ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೯ Volume 149	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ನವೆಂಬರ್ ೨೭, ೨೦೧೪ (ಮಾರ್ಗಶಿರ ೬, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೬) Bangalore, Thursday, November 27, 2014 (Margashira 6, Shaka Varsha 1936)	ಸಂಚಿಕೆ ೪೭ Issue 47

ಭಾಗ ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು

ಕಾನೂನು ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಲಾ 151 ಎಲ್ಎಡಿ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 09ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2014

ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು – ಇಲ್ಲಿನ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ GOB(1)2/2014 ದಿನಾಂಕ 17–09–2014ರ ಅನ್ವಯ ಶ್ರೀ ರಮಾಕಾಂತ ಚವಾಣ್, 24ನೇ ಅಡಿಷನಲ್ ಚೀಫ್ ಮೆಟ್ರೋಪಾಲಿಟನ್ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ – ಇವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಹುದ್ದೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಇಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮರುಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಜೆ.ಲಕ್ಷ್ಮಣ,

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರ),

ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ–2).

P.R. 855

S.C. 25

ಕಾನೂನು ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಲಾ 109 ಎಲ್ಎಡಿ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 02ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, 2014

ಶ್ರೀ ಉಮೇಶ್ ಬೂದೆಪ್ಪ ಜೋಗೀಹಳ್ಳಿ, ಅಪರ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರು, ಹಿರೇಕೆರೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಇವರನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ರಾಣಿಬೆನ್ನೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಪರ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ವಕೀಲರು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 1977ರ ನಿಯಮ 15(I)(II)ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಸಯೀದಾ ಬಾನು,

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ–2).

P.R. 856

S.C. 25

ಸಾರಿಗೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಾರಿಇ 44 ವಾಕಈಮ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 25ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, 2014

ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1950ರ (1950ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 64) ಕಲಂ 5 ಉಪಕಲಂ (2) ರಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1961ರ ನಿಯಮ 3(3)ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎನ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಾಚಾರಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ, ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ವಯೋನಿವೃತ್ತಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಡಾ॥ ರಾಜಕುಮಾರ್ ಕತ್ರಿ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ) ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಇವರನ್ನು ವಾಯುವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಇಲ್ಲಿಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ವಾಯುವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ನಿಗಮಗಳ ಮಂಡಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಕೆ.ಬೀರೇಶ್,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 857
S.C. 50

ಆರ್ಥಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 17 ಕವಿಇ 2013, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 14ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2014

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ಕಡ್ಡಾಯ ಜೀವವಿಮೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಅದರಿಂದ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾಗಬಹುದಾದ ಸಂಭವವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಆ ಕರಡು ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು/ ಸಲಹೆಗಳು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 07–08–2014 ರಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ಭಾಗ–4ಎ ರಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 17 ಕವಿಇ 2013, ದಿನಾಂಕ: 03–06–2014ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1990 ಸಂಖ್ಯೆ: 14)ರ ಪ್ರಕರಣ 8 ರೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಳ್ಳಲಾದ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ,

ಸದರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರವನ್ನು 7ನೇ ಆಗಸ್ಟ್, 2014ರಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ,

ಈ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು/ ಸಲಹೆಗಳು ಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ,

ಈಗ 1978ರ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮದ (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 14) ಪ್ರಕರಣ 8 ರೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಳ್ಳಲಾದ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮವನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ನಿಯಮಗಳು

1. **ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:–** (1) ಈ ನಿಯಮವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ಕಡ್ಡಾಯ ಜೀವವಿಮೆ) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2014 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

   2. ಈ ನಿಯಮ ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. **ನಿಯಮ 27ಅ ಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ:–** ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ಕಡ್ಡಾಯ ಜೀವವಿಮೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1958ರ ನಿಯಮ 27ಅ ದ ಉಪನಿಯಮ (1)ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ 'ರೂ.510/– (ಐದು ನೂರ ಹತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳು)' ಎಂಬ ಅಕ್ಷರಗಳು, ಅಂಕಿಗಳು, ಆವರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಪದಗಳ ಬದಲಾಗಿ 'ರೂ.1,000/–(ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು)' ಎಂದು ಪ್ರತಿಷ್ಠಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಎನ್.ಲಕ್ಷ್ಮಣ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು).

FINANCE SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. FD 17 KGID 2013, Bangalore, Dated: 14th October, 2014

Whereas the draft of the rules to amend the Karnataka Government Servants (Compulsory Life Insurance) Rules, 1958, was published as required by sub-section (1) of the Section 3 read with section of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Act No.14 of 1990) in Notification No: FD 17 KGID 2013, dated 03-06-2014 in Part-4A of the Karnataka Gazette dated: 7th August, 2014 inviting objections and suggestions from persons likely to be affected thereby within 15 days from the date of the publication of the draft in the Official Gazette.

Whereas the said Gazette was made available to the public on 7th August, 2014.

And where as no objections and suggestions have been received by the State Government.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 3 read with section 8 of the Karnataka Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) the Government of Karnataka hereby makes the following rules namely:-

RULES

1.Title and commencement :- (1) These rules may be called the Karnataka Government Servants (Compulsory Life Insurance) (Amendment) Rules, 2014.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. Amendment of rule 27A :- In the Karnataka Government Servant`s (Compulsory Life Insurance) Rules, 1958, in rule 27A, in sub-rule (1), for the letters, figures, brackets and words "Rs.510/-(five hundred and ten rupees)" the letters, figures, brackets and words "Rs.1,000/-(One thousand rupees)" shall be substituted.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,

N.LAKSHMANA,
Under Secretary to Government,
Finance Department (Admn. and Advances).

P.R. 858
S.C. 100

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಐ 129 ಎಂಎಂಎಂ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 15ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2014

ಮೆ: ಕರ್ನಾಟಕ ಮೈನಿಂಗ್ ಎನ್‌ವಿರಾನ್‌ಮೆಂಟ್ ರೆಸ್ಟೋರೇಷನ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಘ ನಿಯಮದ ಕಲಂ 5 ರಡಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷೇರುದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಂದು ಷೇರನ್ನು ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರವು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಷೇರು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು
1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿ. ಕೃಷ್ಣರಾವ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು (ನಿವೃತ್ತಿ)	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಿ.ಲತಾ ಕೃಷ್ಣರಾವ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಮೆ: ಕರ್ನಾಟಕ ಮೈನಿಂಗ್ ಎನ್‌ವಿರಾನ್‌ಮೆಂಟ್ ರೆಸ್ಟೋರೇಷನ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್,

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಈ. ಶಿವರುದ್ರಪ್ಪ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗಣಿ),
ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ.

P.R. 860
S.C. 50

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವಾಲಯ

ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಕುಕ 139 ಪಿಐಎಂ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 17ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2014

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: **HFW 546 PIM 2012 dated: 15.05.2013** ರ **Schedule 3**ರ ತಃಖ್ತೆಯಲ್ಲಿನ ಕಾಲಂ **3** ರಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಕಾಲಂ **4**ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಿ ತಿದ್ದಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ದಿನಾಂಕ **15.05.2013**ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ **15.05.2013**ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿರುವುದು	ಓದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವುದು
1	**2**	**3**	**4**
		AYURVEDA	
1	5	DRII VIMALA PANCHABAVI	DRII VIMALA PANCHABHAVI
2	10	DRII H.G.JAGADISH CATEGORY -2A	DRII H.G.JAGADISHA ಮತ್ತು CATEGORY -3A
3	13	DRII PUTTASWAMY	DR II PUTTASWAMY.K.H.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ದಿನಾಂಕ **15.05.2013**ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ **15.05.2013**ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿರುವುದು	ಓದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವುದು
4	14	DRII PRUTHVIRAJ GAD.HUDDURU	DRII PRUTHVIRAJ.K, GAD.HUDDURU. HOLENARASIPUR TALUK, HASSAN DISTRICT
5	15	DRII SREEDHARA, GAD, MANCHALADORE, GUBBI TALUK, TUMKUR DISTRICT	GAH, MANCHALADORE, GUBBI TALUK, TUMKUR DISTRICT
6	16	ದಿನಾಂಕ **31.01.2006**	ದಿನಾಂಕ **30.01.2006**
7	54	DRII SIDDESHA E. BISANAHALLI, GAD, KYASINAKERE, HONNALI TALUKU, HANUMASAGARA, TANDA, DAVABAGERE DISTRICT.	DRII SIDDESHA E., BISANAHALLI, GAD, HANUMASAGARA, TANDA, HONNALI TALUK.
8	59	DRII SYEED SHAMSHUDDIN, GAD, KADABAGERE, HARAPANAHALLI TALUK, DAVABAGERE DISTRICT.	DRII SYED SHAMSHUDDIN
9	61	DRII PREETHI.K., GAD, MADENAHALLI, HONNALI TALUK, DAVABAGERE DISTRICT	DRII PREETHI.D.S.
10	64	DRII VENUGOPAL .K, GAH, CHITTAPUR, GULBARG TALUK, GULABARG DISTRICT.	GAH, CHITTAPUR, CHITTAPUR TALUK, GULABARG DISTRICT.
11	116	DRII SMITHA, GHH, SOMAVARPETE, KODAGU DISTRICT.	DRII SMITHA, S.C. G.H. & A.H. SOMAWARPETE, KODAGU DISTRICT.
12	129	DRII AHAMED SHARIF, GUD, SINDNURU, RAICHUR DISTRICT	DRII AMJAD SHARIF
13	140	DRII K.S.SARASWATHI, GHD, PARNE; MADIKERE TALUK, KODAGU DISTRICT	DRII K.S.SARASWATHI, G.H.D.PARANE, MADIKEREI TALUK, KODAGU DISTRICT

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಬಿ. ಕಮಲಮ್ಮ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ,
(ಭಾರತೀಯ ವೈದ್ಯ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ).

P.R. 861

HEALTH AND FAMILY WELFARE SECRETARIAT

ADDENDUM

No. HFW 190 MMC 2014 Bangalore, dated 15-10-2014.

Sub: Fixing minimum educational qualification for admission and duration of training for para-medical courses-reg.

In the order portion of the G.O.No.HFW 144 MME 98, dated 30.03.1999 condition No.(1.2) reads as follows:

"(12) The institutions who have already obtained permission from Government to start the para-medical diploma courses shall not exceed the limit prescribed by the Government for admission to the certificate as well as Diploma courses. Out of the prescribed limit the admission of students who have passed SSLC shall not exceed 50%. The admission of students who have passed PUC may be more than 50%".

In continuation of this the following shall be added,

"In case of non availability of PUC candidates, then the unfilled seats shall be filled up with eligible SSLC candidates."

The other conditions will continue to apply.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,
S.K.NAGAVENI,
Under Secretary to Government-2,
Health And Family Welfare Department (Medical Education).

P.R. 862

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 215 ಎಲ್‌ಆರ್‌ಎ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 6ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, 2014.

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ, 1961ರ ಕಲಂ 48ರ ಉಪ ಕಲಂ (1) ರಿಂದ (3)ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾಡಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ಅವರ ಬದಲಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿ **ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕು** ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

ಕ್ರಸಂ.	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಹೆಸರು	ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಮೀಸಲಾತಿ
	ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕು.	1. ಶ್ರೀ ರಜೀಯುದ್ದನ ಬಾಬಶಾ ನೂರಮಹ್ಮದ್ ಮುಲ್ಲಾ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	**ಸಾಮಾನ್ಯ**
		2. ಶ್ರೀ ರಾಮಪ್ಪ ವೀರಭದ್ರಪ್ಪ ತಡಹಾಳ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	**ಸಾಮಾನ್ಯ**
		3. ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ಪ ರಾಮಪ್ಪ ಹಳ್ಳೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	**ಸಾಮಾನ್ಯ**
		4. ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಪ್ಪ ಸಣ್ಣಕಲ್ಲಪ್ಪ ಕಾಳಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	**ಮೀಸಲಾತಿ**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಬಿ.ಎಂ. ದಾಕ್ಷಾಯಣಮ್ಮ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ)

PR. 778
S.C. 15

ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವಾಲಯ,

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆನಾಸ 17 ಆರ್‌ಪಿಆರ್ 2011 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 27.08.2014.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮಂತ್ರಾಲಯ (ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ) ನವದೆಹಲಿ ಇದರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಸ್.ಓ.681(ಇ) ಮತ್ತು ಎಸ್.ಓ.682(ಇ) ದಿನಾಂಕ 30ನೇ ನವೆಂಬರ್ 1974 ಜಿ.ಎಸ್.ಆರ್.800 ದಿನಾಂಕ 9ನೇ ಜೂನ್ 1978 ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಮಂತ್ರಾಲಯದ ಎಸ್.ಓ.780(ಇ) ದಿನಾಂಕ 21ನೇ ನವೆಂಬರ್ 1977 ಇವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಓದಲಾದ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಸರಕುಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1955ರ (1955ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 10) 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು, ಈ ಮೂಲಕ, ಕರ್ನಾಟಕ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಸರಕುಗಳ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992ಕ್ಕೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲು ಈ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ :–

ಆದೇಶ

1. **ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:**

   (1) ಈ ಆದೇಶವನ್ನು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಸರಕುಗಳ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) ನಿಯಂತ್ರಣ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಆದೇಶ, 2014 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

   (2) ಇದು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. **4ನೇ ಖಂಡದ ತಿದ್ದುಪಡಿ:** ಕರ್ನಾಟಕ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಸರಕುಗಳ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಆದೇಶ 1992ರ (ಇದರಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಸದರಿ ಆದೇಶವೆಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ) ಖಂಡ 4ರಲ್ಲಿನ, ಉಪಖಂಡ(1)ಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಈ ಮುಂದಿನದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ :–

   (1) ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಕನಿಷ್ಠ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಹಸೀಲ್ದಾರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು

ಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ, ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

"ಪರಂತು ಈ ಉಪ-ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಇರುವುದು ಯಾವುದೂ ಖಂಡ 6(1)(ಬಿ)(i) ಮತ್ತು (ii)ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ."

3. **6ನೇ ಖಂಡದ ತಿದ್ದುಪಡಿ:** ಸದರಿ ಆದೇಶದ 6ನೇ ಖಂಡದ (1)ನೇ ಉಪಖಂಡಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಈ ಮುಂದಿನದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ :

(1) 5ನೇ ಖಂಡದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅದ್ಯತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ :-

(ಎ) ಅಧಿಕೃತ ಸಗಟು ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು :- ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ;

(ಬಿ) ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳು :

(i) ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ;

(ii) (ಎ) ಪಿಎಸಿಎಸ್ (ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕೃಷಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ);

(ಬಿ) ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಾರರ ಸಹಕಾರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ (ಹಾಪ್‌ಕಾಮ್ಸ್);

(ಸಿ) ಕೆಎಂಎಫ್ ಪುರಸ್ಕೃತ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು;

(ಡಿ) ಟಿಎಪಿಸಿಎಂಎಸ್ (ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೃಷಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಘ);

(ಇ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ;

(iii) ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಅದೇ ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವಂತಹ ಮತ್ತು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಅವಧಿಯಿಂದ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ, ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಇದ್ದಂತೆ ಕಳೆದ ವರ್ಷದಿಂದ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಿಲ್ಕು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಇತರ ಹೆಚ್ಚಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವಂತಹ ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು ಅಥವಾ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು.

ಪರಂತು, ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವಂತಹ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅರ್ಹ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿದ್ದರೆ, ಆಗ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಚೀಟಿ ಎತ್ತುವ ಮುಖಾಂತರವಾಗಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, (1)ನೇ ಉಪಖಂಡದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಆದ್ಯತೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಲಿಯಿರುವ ಡೀಲರ್ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ.

"ಪರಂತು, ಈ ಉಪಖಂಡದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮವು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಗಟು ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತೆಯೇ ಅದೇ ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ."

4. **9ನೇ ಖಂಡದ ತಿದ್ದುಪಡಿ:-**

ಸದರಿ ಆದೇಶದ ಖಂಡದಲ್ಲಿ, (1)ನೇ ಉಪಖಂಡದಲ್ಲಿ ಬಾಬು ಸಂಖ್ಯೆ (iii)ಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಈ ಮುಂದಿನದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ :

"(iii) ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 5000 ರೂಪಾಯಿಗಳು (ಐದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ)"

5. **10ನೇ ಖಂಡದ ತಿದ್ದುಪಡಿ:-**

ಸದರಿ ಆದೇಶದ 10ನೇ ಖಂಡದಲ್ಲಿ, 3ನೇ ಉಪ ಖಂಡದಲ್ಲಿನ ಬಾಬು ಸಂಖ್ಯೆ (ಬಿ)ಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಈ ಮುಂದಿನದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ :-

"(ಬಿ) ಯಾರೇ ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಸಗಟು ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತೆಯೇ ಅದೇ ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತು ಸಗಟು ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಗಟು ಮತ್ತು ಚಿಲ್ಲರೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳೆರಡಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ"

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಎ.ಆರ್. ವಿಜಯಾನಂದ ಶರ್ಮಾ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಆಹಾರ, ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ

PR. 736

S.C.500

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ–II

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪ್ರಇ:36:ಪ್ರವಾಸಿ:2013 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 18–9–2014

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2012 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ:19) ಉಪಪ್ರಕರಣದಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಸಚಿವಾಲಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯ ವಸತಿ ಮತ್ತು ವಿಹಾರಧಾಮಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ(ನಿ)ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಬಂಧ–1ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ನೌಕರರನ್ನು ಅರ್ಹ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಮೋಹನ್.ಕೆ,

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ.

ಅನುಬಂಧ–1

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ	ವರ್ಗ (ಸಾಮಾನ್ಯ/ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ)	ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವ ವೇಳೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ:	ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ವೃಂದ (ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ವೃಂದ & ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮದನ್ವಯ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ)	ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ವೃಂದ	ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆ (ಸೇವಾ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ವಿವರ ದೊಂದಿಗೆ)	ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಷರಾ (ವೇತನ, ಇತರೆ)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1.	ರವೀಶ	28.07.1977	2ಎ (ಗ್ರಾ)	15.05.1994	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ (ಏಪ್ರಿಲ್ 1994) ಅನುತ್ತೀರ್ಣ	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ (ಏಪ್ರಿಲ್ 1994) ಅನುತ್ತೀರ್ಣ	ಸಾಮಾನ್ಯ ಉಪಯುಕ್ತ ಕೆಲಸಗಾರರು (7ನೇ ತರಗತಿ)	ಸಾಮಾನ್ಯ ಉಪಯುಕ್ತ ಕೆಲಸಗಾರರು	ರೂ.660/– ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು	19 ವರ್ಷ	ಅರಣ್ಯ ವಸತಿ ಮತ್ತು ವಿಹಾರಧಾಮಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ ರೂ.8,400/– ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.	ಎ.ಪ್ರಭಾಕರ್	15–9–1964	ಪ.ಜಾತಿ	01–3–1981	7ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ	10ನೇ ತರಗತಿ	ಶುಚಿಗಾರ	ಗ್ರೂಪ್–ಡಿ	ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ.10/–	28ವರ್ಷ	ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಬಾಗಲ ಕೋಟೆ ಪ್ರವಾಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ರೂ. 8030/– ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು

ಮೋಹನ್.ಕೆ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ

P.R. 780

HEALTH & FAMILY WELFARE SECRETARIAT

NOTIFICATION

No: HFW 334 RGU 2012, Bangalore Dated 13-05-2014

As per the Supreme Court order in WRIT PETITION (CIVIL) No. 48 of 2014, dated 24.04.2014, sub clause (a) of clause 2.1 of the two information Bulletins for post graduate medical and dental courses for PGET-2014 stands modified as follows:-

The clause (a) fo clause 2.1 of the two Information Bulletins of PGET-2014 shall stands deleted and to the extent as follows:-

“He is a citizen of india who has studied MBBS degree in a Medical College situated in Karnataka or outside Karnataka, and affiliated to any university established by law in India recognized by Medical Council of India and Government of India”

Consequent upon the above, the explanation below the clause 2.1 (a) shall also stands deleted.

Subsequent to the deletion of clause 2.1 (a) the terms and conditions stipulated in rule 4 of PGET Rules 2006 are applicable for eligibility to admission to Post Graduate Medical and Dental course.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka

MAHABOOB KHAN
Under Secretary to Government-2,
Health & Family Welfare Department.
(Medical Education)

PR. 603
SC. 50

ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಪಸಂಮೀ/188/ಪಅಸೇ/2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 24-07-2014.

ಕರ್ನಾಟಕ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿನಿಯಮ-2012ರನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ, ಪಶು ಹಾಗೂ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಬೀದರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:10-04-2006 ರಂದು 10 ವರ್ಷಗಳ ನಿರಂತರ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರತರಾಗಿರುವ ಅರ್ಹ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅರ್ಹ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಂವ್ಯಶಾ/77/ಶಾಸನ/2012, ದಿನಾಂಕ: 15-02-2013ರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ, ಪಶು ಹಾಗೂ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ವಿಜ್ಞಾನಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಬೀದರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು	ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ	ವರ್ಗ (ಸಾಮಾನ್ಯ/ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ)	ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವ ವೇಳೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹಾಗೂ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ	ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ವೃಂದ (ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ವೃಂದ & ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮದನ್ವಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ)	ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರವ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ವೃಂದ	ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ವೇತನ (ತಿಂಗಳಿಗೆ)	ಒಟ್ಟು ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆ (ಸೇವಾ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ವಿವರ ದೊಂದಿಗೆ)	ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಷರಾ (ವೇತನ, ಇತರೆ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	ಸಿ.ವೆಂಕಟಯ್ಯ	20-04-1966	ಎಸ್.ಸಿ	14-06-1985	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್-81	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್-81	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಡೆಂಡರ್	ರೂ:200/-	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಚಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
2.	ಸಿ.ಗೋವಿಂದಯ್ಯ	12-09-1972	3ಎ	05-10-1987	5ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್-85	7ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್-14	ಡಿ ದರ್ಜೆ ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ಡಿ ದರ್ಜೆ ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:350/-	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಚಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
3.	ಜಯರಾಂ	25-05-1977	2ಎ	08-09-1989	3ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್-85	3ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್-85	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:500/-	25 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಚಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
4.	ವೆಂಕಟಮ್ಮ	26-05-1962	2ಎ	15-07-1987	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕಿ	ರೂ:350/-	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಚಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
5.	ಮುನಿಯಪ್ಪ	10-05-1953	ಎಸ್.ಸಿ	11-04-1990	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಲೀನರ್	ಕ್ಲೀನರ್	ರೂ:500/-	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಚಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
6.	ಗೌರಮ್ಮ	01-08-1973	ಎಸ್.ಸಿ	06-02-1989	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಲೀನರ್	ಕ್ಲೀನರ್	ರೂ:300/-	25 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಚಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7.	ರಂಗಸ್ವಾಮಿ	04–06–1967	ಎಸ್.ಸಿ	01–05–1988	6ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್ –83	6ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್ –83	ಅಡುಗೆಯವ	ಅಡುಗೆಯವ	ರೂ:300/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
8.	ರಾಮಕೃಷ್ಣಯ್ಯ ಎನ್	10–12–1958	ಪ್ರವರ್ಗ–1	28–06–1985	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
9.	ಪುಟ್ಟಸಿದ್ದಮ್ಮ	16–06–1965	2ಎ	24–07–1985	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
10.	ಮಹಾದೇವಮ್ಮ	10–12–1963	ಎಸ್.ಟಿ	09–10–1985	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
11.	ಕೆಂಪಮ್ಮ	08–04–1955	ಎಸ್.ಟಿ	25–10–1985	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
12.	ಲಕ್ಷಮ್ಮ	05–09–1963	ಪ್ರವರ್ಗ–1	03–07–1986	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
13.	ಯಶೋದಮ್ಮ	02–01–1963	ಪ್ರವರ್ಗ–1	01–10–1986	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
14.	ಪದ್ಮಮ್ಮ	14–03–1968	ಪ್ರವರ್ಗ–1	04–11–1986	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
15.	ಮುನಿವೆಂಕಟಪ್ಪ	12–06–1964	ಎಸ್.ಸಿ	21–04–1987	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
16.	ಗೌರಮ್ಮ	31–01–1959	3ಎ	06–06–1987	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
17.	ಶಿವಮಾದೇಗೌಡ	10–10–1959	2ಎ	03–09–1987	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
18.	ಎನ್.ಜಯಮ್ಮ	07–09–1967	ಎಸ್.ಸಿ	19–09–1987	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
19.	ವೆಂಕಟಹನುಮಯ್ಯ	03–07–1971	ಎಸ್.ಸಿ	30–03–1988	5ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–82	5ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–82	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20.	ನಾಗಮ್ಮ	29–12–1971	2ಎ	25–04–1988	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
21.	ಗೀತಾ	24–12–1971	2ಎ	19–05–1988	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
22.	ಮಹಾಲಿಂಗಪ್ಪ	10–06–1954	2ಎ	06–06–1988	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ಅನಿಮಲ್ ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:200/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
23.	ಚನ್ನಮ್ಮ	24–12–1961	ಎಸ್.ಟಿ	27–09–1978	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕಿ	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕಿ	ರೂ:100/–	36 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
24.	ನಂಜುಂಡ	12–02–1978	3ಎ	04–06–1990	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–90	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–90	ಮೆಸೆಂಜರ್	ಮೆಸೆಂಜರ್	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
25.	ಟಿ.ಪಿ.ರಂಗಸ್ವಾಮಿ	31–05–1965	2ಎ	11–07–1985	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–84	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–84	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:200/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
26.	ಡಿ.ಎಲ್. ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	07–06–1971	ಎಸ್.ಸಿ	04–06–1990	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–87	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–87	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
27.	ಬಿ.ಟಿ.ಹರೀಶ್	07–05–1970	3ಎ	22–06–1988	8ನೇ ತರಗತಿ ಮಾಚ್–87	8ನೇ ತರಗತಿ ಮಾಚ್–87	ಕುಕ್ಕಟ ಪರಿಚಾರಕ	ಕುಕ್ಕಟ ಪರಿಚಾರಕ	ರೂ:350/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
28.	ಎನ್.ಪಿಳ್ಳರಾಜು	24–06–1966	ಎಸ್.ಸಿ	06–01–1990	8ನೇ ತರಗತಿ ಮಾಚ್–83	8ನೇ ತರಗತಿ ಮಾಚ್–83	ಕುಕ್ಕಟ ಪರಿಚಾರಕ	ಕುಕ್ಕಟ ಪರಿಚಾರಕ	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
29.	ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ ಈ	01–06–1971	3ಎ	12–11–1987	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾಚ್–86	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾಚ್–86	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:350/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
30.	ಟಿ.ಶ್ರೀಧರ	30–09–1963	2ಎ	03–04–1987	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಪಶು ಪರಿಚಾರಕ	ಪಶು ಪರಿಚಾರಕ	ರೂ:350/– ತಿಂಗಳಿಗೆ	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ ರೂ.239.55
31.	ಸಂಜೀವ	29–04–1964	2ಎ	07–01–1985	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–80	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–80	ಕ್ರೀಡಾ ಸಹಾಯಕ	ಕ್ರೀಡಾ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:200/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
32.	ಎಸ್.ಮರಿಸ್ವಾಮಿ	05–08–1960	2ಎ	20–02–1987	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–99	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–99	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:350/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
33.	ದೇವರಾಜು.ಜಿ.ಸಿ	10–07–1972	3ಎ	01–04–1984	7ನೇ ತರಗತಿ 2008	7ನೇ ತರಗತಿ 2008	ಮೆಸೆಂಜರ್	ಮೆಸೆಂಜರ್	ರೂ:125/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
34.	ಆರ್.ಜೆ.ರಾಜಣ್ಣ	01–06–1974	ಪ್ರವರ್ಗ–1	05–05–1990	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–90	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–90	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
35.	ಟಿ.ಡಿ.ರಂಗನಾಥ	01–06–1966	3ಎ	29–07–1986	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–91	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–91	ಪರಿಚಾರಕ	ಪರಿಚಾರಕ	ರೂ:350/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
36.	ಆರ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	25–05–1971	3ಎ	04–06–1991	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–93	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–93	ಪರಿಚಾರಕ	ಪರಿಚಾರಕ	ರೂ:500/–	23 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
37.	ಕೆ.ಸುರೇಶಕುಮಾರ	20–03–1966	2ಎ	16–11–1989	ಬಿ.ಕಾಂ ಅಕ್ಟೋಬರ್–87	ಬಿ.ಕಾಂ ಅಕ್ಟೋಬರ್–87	ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕರು	ರೂ:500/–	25 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
38.	ಮುರಳಿ	01–03–1973	ಎಸ್.ಸಿ	01–06–1991	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಸಪ್ಲೆಯರ್	ಸಪ್ಲೆಯರ್	ರೂ:500/–	23 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
39.	ಕೆಂಪಮ್ಮ	08–05–1961	ಪ್ರವರ್ಗ–1	01–04–1985	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ರೂಮ್ ಕ್ಲೀನರ್	ರೂಮ್ ಕ್ಲೀನರ್	ರೂ:150/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
40.	ಎಂ. ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	01–06–1955	ಎಸ್.ಸಿ	11–12–1988	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅಡುಗೆಮನೆ ಕ್ಲೀನರ್	ಅಡುಗೆಮನೆ ಕ್ಲೀನರ್	ರೂ:300/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
41.	ಎನ್.ವೆಂಕಟೇಶ್	12–05–1970	3ಎ	01–01–1984	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಅಡುಗೆಯವ	ಅಡುಗೆಯವ	ರೂ:150/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
42.	ಮುನಿವೆಂಕಟಪ್ಪ	10–05–1972	ಎಸ್.ಸಿ	10–05–1986	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಗಾರ್ಡನರ್	ಗಾರ್ಡನರ್	ರೂ:350/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
43.	ಶ್ರೀಧರ	10–08–1973	2ಎ	16–01–1988	3ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–85	3ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–85	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ಅಡುಗೆ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:300/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
44.	ಸತೀಶ	09–06–1972	2ಎ	02–04–1989	6ನೇ ತರಗತಿ	6ನೇ ತರಗತಿ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ರೂ:500/–	25 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
45.	ಪಿ.ವೇಣುಗೋಪಾಲ	21–05–1973	ಜಿ.ಎಂ	01–04–1989	10ನೇ ತರಗತಿ 25–04–2007	10ನೇ ತರಗತಿ 25–04–2007	ಅಟೆಂಡರ್	ಅಟೆಂಡರ್	ರೂ:500/–	25 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
46.	ರಾಮ	01–06–1967	2ಎ	01–06–1986	8ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–86	8ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–86	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:200/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
47.	ಟಿ.ಸಿ.ನಾಗರಾಜು	03–07–1971	2ಎ	24–07–1988	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–84	7ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–84	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:350/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
48.	ಶೇಖರ್ ಅಮೀನ್	16–10–1967	2ಎ	01–04–1990	8ನೇ ತರಗತಿ	8ನೇ ತರಗತಿ	ಹೆಲ್ಪರ್	ಹೆಲ್ಪರ್	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
49.	ಪೃಥ್ವಿರಾಜ್	15–04–1965	3ಬಿ	09–12–1985	5ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–81	5ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–81	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕ	ರೂ:150/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
50.	ರೊನಾಲ್ಡೊ ಲೊರೆನಾ	13–11–1962	3ಬಿ	17–09–1987	ಪಿ.ಯು.ಸಿ & ಡಿಪ್ಲೋಮಾ	ಪಿ.ಯು.ಸಿ & ಡಿಪ್ಲೋಮಾ	ಮೆಕಾನಿಕ್	ಮೆಕಾನಿಕ್	ರೂ:250/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
51.	ಜಯಮ್ಮ	26–08–1959	ಪ್ರವರ್ಗ–1	15–01–1990	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–81	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–81	ಉಗ್ರಾಣ ನಿರ್ವಾಹಕಿ	ಉಗ್ರಾಣ ನಿರ್ವಾಹಕಿ	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
52.	ರಮೇಶ ಪೂಜಾರಿ	16–07–1959	2ಎ	01–08–1988	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–87	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–87	ಸಪ್ಲೆಯರ್	ಸಪ್ಲೆಯರ್	ರೂ:300/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
53.	ರಮೇಶ ಬೆಳ್ವಾಡ	07–09–1960	2ಎ	10–01–1988	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–87	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–87	ಅಡುಗೆಯವ	ಅಡುಗೆಯವ	ರೂ:350/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
54.	ಬಂಡೆಮ್ಮ	01–06–1962	ಎಸ್.ಸಿ	01–03–1988	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ರೂ:200/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
55.	ಲಕ್ಮಿಬಾಯಿ	01–06–1956	ಎಸ್.ಸಿ	24–03–1991	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ರೂ:500/–	23 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
56.	ಬೇಗಂ	01–06–1959	2ಬಿ	14–10–1990	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
57.	ಹಾಲಮ್ಮ	01–06–1963	2ಎ	11–07–1989	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ರೂ:500/–	25 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
58.	ಜಯರಮ್ಮ	07–06–1957	ಎಸ್.ಸಿ	01–12–1986	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ರೂ:350/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
59.	ಬಕ್ಕಪ್ಪ	20–04–1965	3ಬಿ	25–02–1990	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
60.	ಅಶೋಕ	23–07–1962	ಎಸ್.ಸಿ	17–06–1988	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:350/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
61.	ಮಹಾದೇವಿ	01–07–1964	ಎಸ್.ಸಿ	11–03–1990	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ರೂ:500/–	24 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
62.	ಮಹೇಶ ಚೂಡ್ಯಾ ಬಂಟ್	22–07–1965	ಎಸ್.ಸಿ	10–08–1992	7 ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–1980	10 ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–2008	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:500/–	22 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
63.	ಜಗನ್ನಾಥ	10–02–1972	ಎಸ್.ಸಿ	27–03–1991	7ನೇ ತರಗತಿ 10–06–1994	7ನೇ ತರಗತಿ 10–06–1994	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ರೂ:500/–	23 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
64.	ಕಮರುದ್ದೀನ್	04–08–1970	2ಬಿ	ನವೆಂಬರ್ 1987	7ನೇ ತರಗತಿ 10–06–1994	7ನೇ ತರಗತಿ 10–06–1994	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ರೂ:325/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
65.	ಶ್ರೀಮಂತ್	01–06–1971	ಎಸ್.ಸಿ	03–09–1988	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:325/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
66.	ಪ್ರಭಾವತಿ	10–08–1971	ಎಸ್.ಸಿ	01–07–1989	7ನೇ ತರಗತಿ 07–06–1996	7ನೇ ತರಗತಿ 07–06–1996	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ರೂ:500/–	25 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
67.	ರಾಮಣ್ಣ ಹೆಚ್	25–07–1972	3ಬಿ	13–02–1991	7ನೇ ತರಗತಿ 28–06–1989	7ನೇ ತರಗತಿ 28–06–1989	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ರೂ:500/–	23 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
68.	ಪ್ರಭು.ಎಸ್	06–12–1972	ಎಸ್.ಸಿ	15–10–1986	9ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–1993	9ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–1993	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕ	ರೂ:250/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
69.	ನೀಲಮ್ಮ	01–06–1960	ಎಸ್.ಸಿ	ನವೆಂಬರ್ 1987	7ನೇ ತರಗತಿ 05–06–1991	7ನೇ ತರಗತಿ 05–06–1991	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ಸಂದೇಶ ವಾಹಕಿ	ರೂ:250/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
70.	ತುಕಾರಾಮ ಜಾನು ಭೋಯಿ	05–07–1962	ಪ್ರವರ್ಗ–1	18–07–1995	7ನೇ ತರಗತಿ 1978	7ನೇ ತರಗತಿ 1978	ಫಿಶರ್ ಮ್ಯಾನ್	ಫಿಶರ್ ಮ್ಯಾನ್	ರೂ:880/–	19 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
71.	ಶೋಭಾ.ಡಿ	25–06–1972	ಎಸ್.ಸಿ	23–10–1989	10ನೇ ತರಗತಿ ಏಪ್ರಿಲ್–91	ಬಿ.ಎ ನವೆಂಬರ್–98	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕಿ	ಪ್ರಯೋಗಶಾಲಾ ಸಹಾಯಕಿ	ರೂ:500/–	25 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
72.	ಎಸ್.ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ	22–12–1963	3ಎ	06–06–1984	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:150/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
73.	ಜಯರಾಮೇಗೌಡ	05–04–1964	3ಎ	15–06–1984	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:150/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
74.	ಅರಸಮ್ಮ	06–06–1952	3ಎ	06–06–1984	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ರೂ:150/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
75.	ಬಿ.ನಿಂಗಮ್ಮ	05–05–1952	3ಎ	06–06–1984	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ರೂ:150/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
76.	ಸಾಕಮ್ಮ	15–12–1965	3ಎ	13–06–1984	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ರೂ:150/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
77.	ಪುಷ್ಪ	17–03–1966	ಎಸ್.ಸಿ	16–06–1984	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ರೂ:150/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
78.	ಪುಟ್ಟಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	29–05–1963	3ಎ	22–11–1985	ಬಿ.ಎ 2003	ಬಿ.ಎ 2003	ಟೈಪಿಸ್ಟ್	ಟೈಪಿಸ್ಟ್	ರೂ:300/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.254.95
79.	ಗೋವಿ	15–06–1969	ಎಸ್.ಸಿ	23–12–1986	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:250/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
80.	ಮುನಿವೆಂಕಟಮ್ಮ	20–10–1964	ಎಸ್.ಸಿ	03–06–1986	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ರೂ:250/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
81.	ಟಿ.ಎಂ ಮುನಿಕೃಷ್ಣಯ್ಯ	12–04–1970	ಎಸ್.ಸಿ	20–05–1988	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–88	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–88	ಚಾಲಕ	ಚಾಲಕ	ರೂ:350/–	26 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
82.	ಗಿರಿಯಪ್ಪ	02–08–1966	ಎಸ್.ಸಿ	02–10–1985	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:175/–	29 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
83.	ರಂಗಯ್ಯ	22–04–1954	ಎಸ್.ಸಿ	20–01–1986	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:175/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
84.	ಎಂ.ಎಸ್.ಶಿವಣ್ಣ	01–02–1957	3ಎ	26–05–1987	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:200/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
85.	ಕುಮಾರಯ್ಯ	20–09–1967	3ಎ	26–07–1987	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–85	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–85	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:350/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
86.	ಕೆ.ರಾಜಣ್ಣ	10–03–1964		20–06–1986	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–87	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–87	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:350/–	28 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
87.	ಕೆ.ಸಿ.ಮಹೇಶ್ವರಪ್ಪ	20–04–1967	ಪ್ರವರ್ಗ–1	26–02–1987	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–86	9ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–86	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕ	ರೂ:350/–	27 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55
88	ಮಲ್ಲಮ್ಮ	15–04–1969	3ಬಿ	07–08–1984	8ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–84	8ನೇ ತರಗತಿ ಮಾರ್ಚ್–84	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕಳು	ರೂ:150/–	30 ವರ್ಷ ವಿಚ್ಛಿನ್ನತೆ ಇಲ್ಲ	ಇದ್ದಾರೆ ರೂ.239.55

ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿರುವ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರು ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರಾಗಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವಾಗ ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2012ರಂತೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆ ಸುಳ್ಳು/ ಫೋರ್ಜರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರುಗಳ ಹೆಸರು ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ರದ್ದಾಗುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಸರಸಾ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ (ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ)

P.R. 602

SC- 100

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: MWD 74 WES 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 07.06.2014.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಕೇಂದ್ರದ 2005ನೇ ಅಧಿನಿಯಮ 22) ಇದರ 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಒಂದನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಕಂಡಿಕೆ ಬಿ ಯ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ 1ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಅಬ್ಬಾಸ್ ಷರೀಫ್
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಡಾ॥ ಎನ್. ನಾಗಾಂಬಿಕ ದೇವಿ
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

↓

ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ ಎಂ.
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

↓

ಶ್ರೀ ಅಬ್ಬಾಸ್ ಷರೀಫ್
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

↓

ಶ್ರೀ ಅನ್ವರ್ ಪಾಷ
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಕರ್ನಾಟಕ
ಹಜ್ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್
ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ,
ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು ಹಾಗೂ
ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ

ಶ್ರೀ ಅಕ್ರಂ ಭಾಷ
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ,
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ,
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ
ಆಯೋಗ ಹಾಗೂ ಭಾಷಾ ಮತ್ತು
ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿಷಯಗಳು

ಅನುಬಂಧ – 1

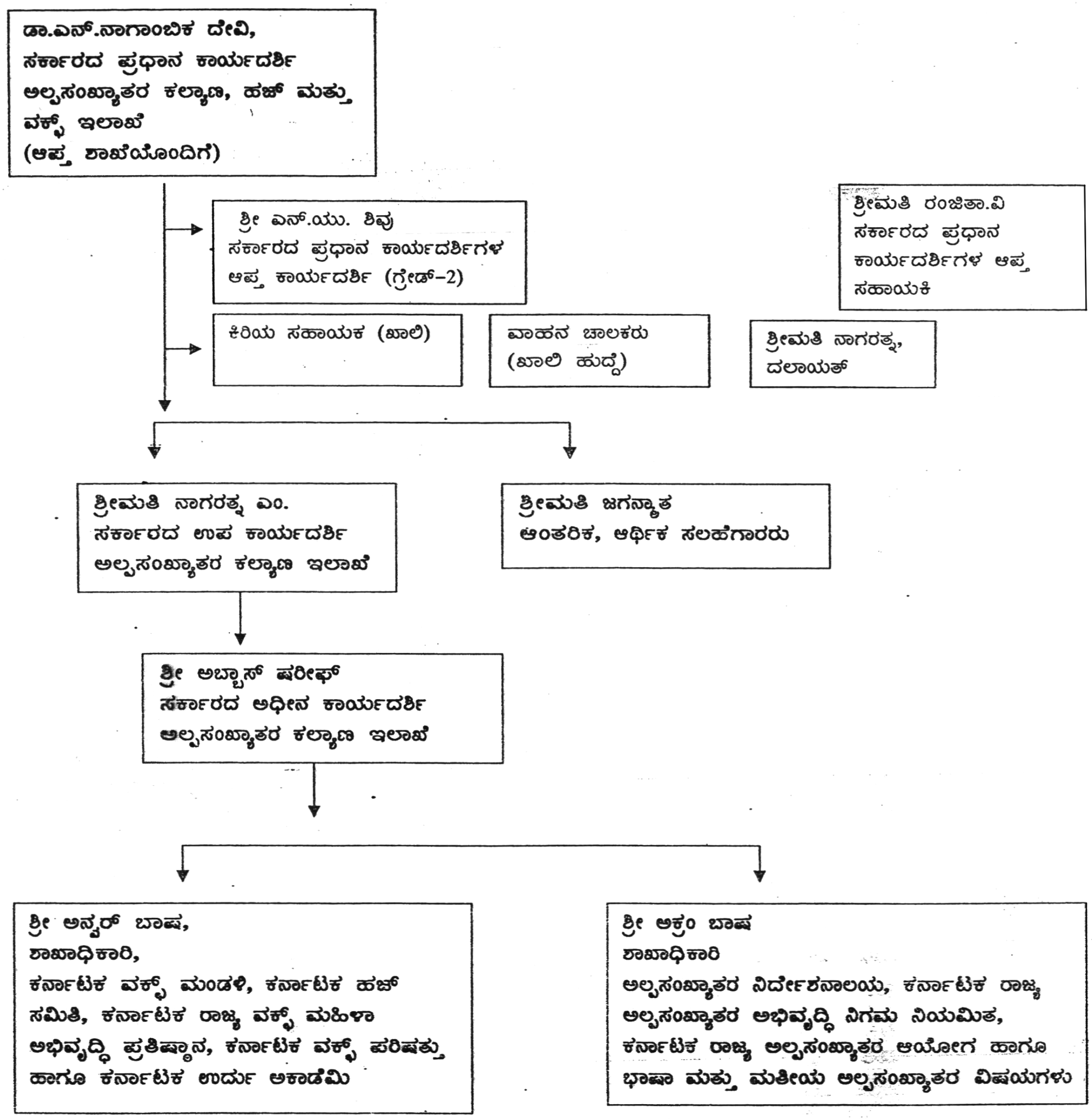
ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶಾಖೆ
1	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ
2	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ
3	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
4	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ–1
5	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ–2

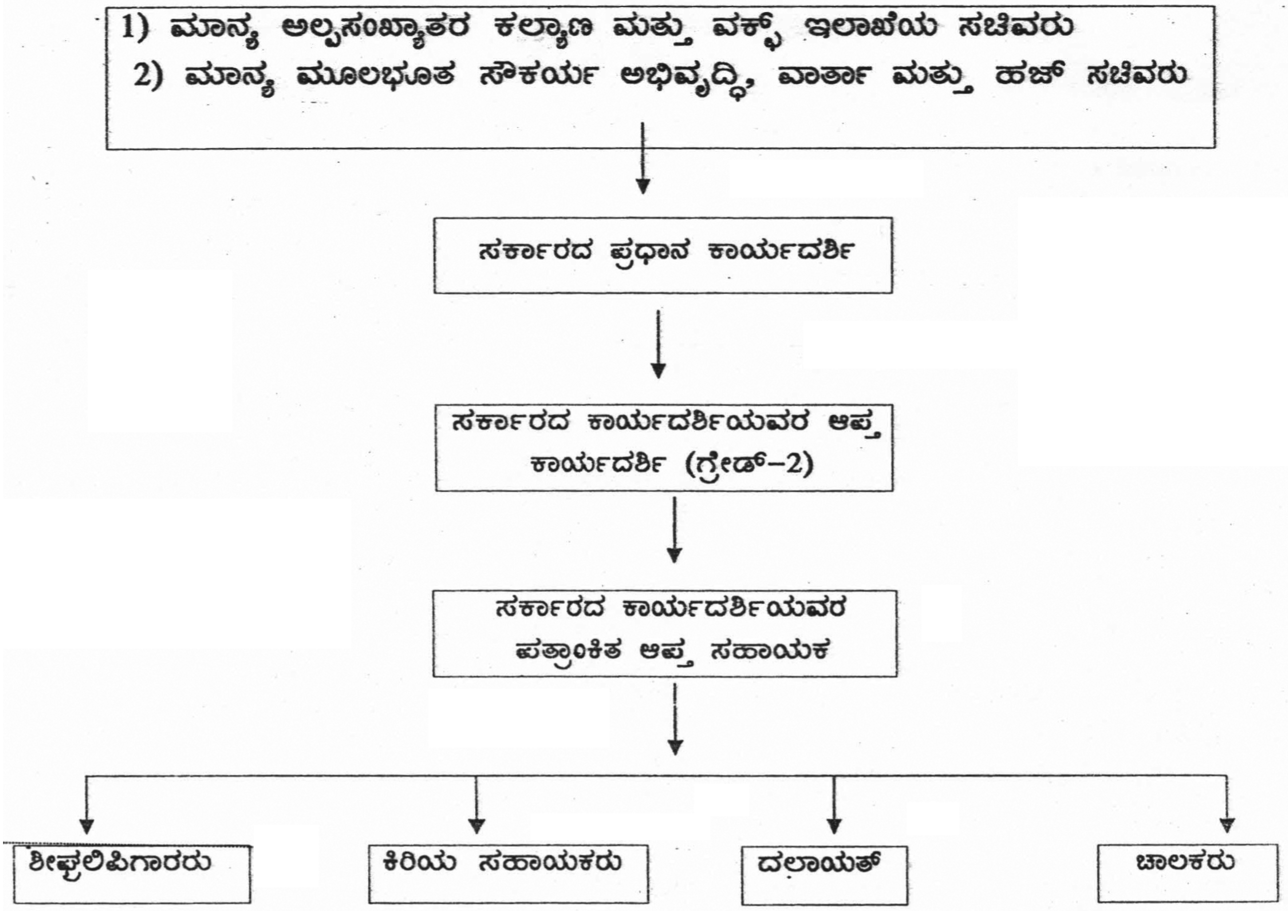
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ –2005 4(1)(ಬಿ) ರನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ರಚನಾಸೂಚಿ– ಕಾರ್ಯಗಳು

ಎ) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ರಚನೆ :

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ



4(1)ಬಿ(i):- ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ



ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯಾಗಿದ್ದು, ವಿಕಾಸ ಸೌಧದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಒಂದು), ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು (ಒಂದು), ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಒಂದು), ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಎರಡು) ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲದೆ ಇತರೆ ವರ್ಗದ ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿರುವ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

1) ವಕ್ಫ್ ಮತ್ತು ಹಜ್ ಶಾಖೆ

2) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ

3) ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೃಂದ ಬಲವು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

1.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	–	ಒಂದು
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	–	ಒಂದು
3.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	–	ಒಂದು
4.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	–	ಎರಡು

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
2. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
3. ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ
4. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ
5. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ

6. ನಿಬಂಧಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ
7. ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್

ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್, ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಂತಿಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
3. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನೀಡುವ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ನೀಡುವುದು.
4. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ/ಭೇಟಿ ಮುಮತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು
5. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆ
8. ಕಛೇರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ, ವಿತರಣೆ ದಾಸ್ತಾನುವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
9. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಭೆ/ಪರಿಶೀಲನೆ/ಪ್ರವಾಸ/ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯಗಳು.

4(1)ಬಿ(ii):- ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1) ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: (ಗ್ರೇಡ್–1)	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶಕರು ಬಂದಾಗ ಭೇಟಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಟಪಾಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಮಾನ/ರೈಲು ಪ್ರಯಾಣದ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಬಿಲ್, ರಿಫ್ರೆಷ್‌ಮೆಂಟ್ ಬಿಲ್, ವಾಹನದ ಇಂಧನ ಬಿಲ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
2) ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು:	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶಕರು ಬಂದಾಗ ಭೇಟಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಟಪಾಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

	ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಮಾನ/ರೈಲು ಪ್ರಯಾಣದ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಬಿಲ್, ರಿಫ್ರೆಷ್‌ಮೆಂಟ್ ಬಿಲ್, ವಾಹನದ ಇಂಧನ ಬಿಲ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
3) ಶ್ರೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಶಕರು ಬಂದಾಗ ಭೇಟಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ನೆನಪು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು. ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
4) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವಿಳಾಸಿಸಿರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಸಹಾಯಕರ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು. ನಂತರ ರವಾನಿಸುವುದು. ನಿಗದಿತ ತಃಖ್ತೆಗಳ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸವಿವರಣೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ (ಎಲ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಹಾಗೂ ಎಫ್.ಎಂ.ಎಸ್.) ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
5) ದಲಾಯತ್:	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಡುವುದು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರೆಗಂಟೆಗೆ ಓಗೊಡುವುದು. ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು:	ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕೃತ ವಾಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲಿಸುವುದು. ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನವನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಚಾಲಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ(iii):– ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

1) ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್–2):– ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಅವರ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು:– ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಅವರ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:– ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಅವರ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಬೆರಳಚ್ಚು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ದಿನಚರಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:– ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚಲನವಲನ ನಮೂದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಅವುಗಳ ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಂದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5) ಜಮೇದಾರ್/ದಲಾಯತ್:– ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು. ಕಡತ/ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಕಛೇರಿ/ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಛೇರಿ/ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ಕಛೇರಿ/ಇತರ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗ/ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಅಂದಂದೇ ತಲುಪಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ(iv):– ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾದರಿ/ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ, ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ, ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

4(1)ಬಿ(v):– ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳ, ಕಾಯಿದೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ:

1. 2005 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ
2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005
3. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ, 1958
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ – 1999
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ–2001
8. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು.
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 2009
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1963
11. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
12. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
13. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
14. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, 1958
15. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆ
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1977
17. ನೋಟರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
18. ದಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಂಡಕ್ಟ್ ಆಫ್ ಗೌರ್ನಮೆಂಟ್ ಲಿಟಿಗೇಷನ್ ರೂಲ್ಸ್, 1985
19. ದಿ ವಕ್ಫ್ ಆಕ್ಟ್ 1995,
20. ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ನಿಯಮಗಳು 1997,
21. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ
22. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ (ಸಂಖ್ಯೆ: RD 39 WGA 91)
23. ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅನುದಾನ ಸಂಹಿತೆ (No. RD 139 CWF 77, Dated: 23–08–1979)
24. ಹಜ್ ಸಮಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2002, (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ)
25. ಖಾಜಿ ಕಾಯ್ದೆ 1880
26. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗದ ಕಾಯ್ದೆ 1994.

4(1)ಬಿ(vi):– ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಂದೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)ಬಿ(vii):– ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ:

ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ತರಹದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)ಬಿ(viii):– ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಇದು ಆಪ್ತಶಾಖೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ತರಹದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೇನಾದರೂ ಕೇಳಿದರೆ ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1) ಬಿ (ix) & (x):– ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಡಾ.ಎನ್.ನಾಗಾಂಬಿಕ ದೇವಿ	22200623 22034440	
2.	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರೇಡ್–2)	ಎನ್.ಯು. ಶಿವು	22034440	36,000/–
3.	ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು			
4.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ರಂಜಿತ ವಿ	22034440	26,250/–
5.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಮೋಹನಕುಮಾರ್	22034440	24,175
6.	ಜಮೇದಾರ್		22034440	
7.	ದಲಾಯತ್	ದಲಾಯತ್, (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ)	22034440	16,920/–
8.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ	22034440	16,920/–

4(1) ಬಿ (xi):– ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ.

ಇದು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಂಬಂಧಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (xii):– ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:

ಇದು ಆಪ್ತಶಾಖೆ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಂಭಂದಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (xiii):– ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ, ಅನುಮತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು:

"ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ"

4(1) ಬಿ (xiv):– ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಫ್ಲಾಪಿ, ಸಿಡಿ, ವಿಸಿಡಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಎಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ)

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

1) ಕೇಂದ್ರ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂತ್ರಾಲಯ – www.minorityaffairs.gov.in
2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ - www.karmin.in
3) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ - www.gokdom.com
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ - www.kmdc.in
5) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ - www.karwakf.org
6) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನಾ - www.kswwf.com
7) ಮೌಲಾನಾ ಅಜಾದ್ ಎಜುಕೇಷನ ಫೌಂಡೇಷನ್ – www.maef.nic.in
8) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ - www.karhaj.in
9) ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಎಜುಕೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಎಂಪ್ಲೈಮೆಂಟ್ ಫಾರ್ ಮೈನಾರಿಟೀಸ್ - www.minorityguidance.com

4(1) ಬಿ (xv):– ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.minoritywelfare.com ನಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

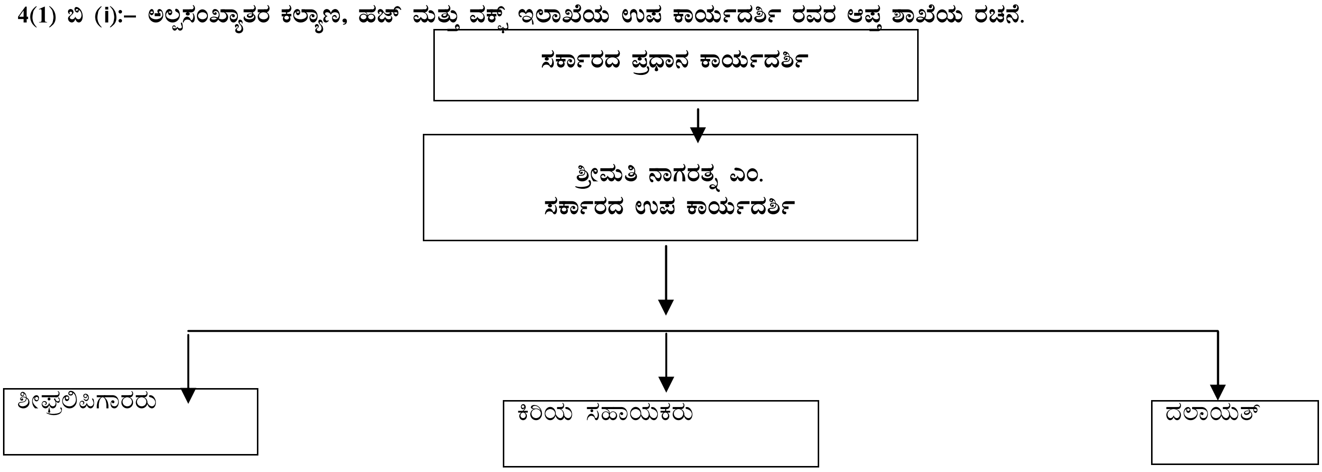
4(1) ಬಿ (xvi):– ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಇದು ಆಪ್ತಶಾಖೆ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.

4(1) ಬಿ (xvii):– ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (i):– ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ.



ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇವರು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯ ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಶಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಈ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ/ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
3. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನೀಡುವ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
4. ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ, ಸಭೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಹಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

4(1) ಬಿ (ii):– ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

1) ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಂತಹ ಟಪಾಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇವರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇವರು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಓ ಅಂಡ್ ಎಂ. ಅಧಿಕಾರಿ, ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ, ಇಲಾಖಾ ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ–2005ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಚಿವಾಲಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು, ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಾಯಿ ನಿಯಮಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿರುವೆಡೆ ಅವುಗಳ ಪರಿಪಾಲಿತವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕಾಲಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಇಲಾಖಾ

	ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿರ್ಣಯಗಳು, ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ಶೀಘ್ರಪಿಲಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು. ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
3) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಯಿಡುವುದು ಮತ್ತು ರವಾನಿಸುವುದು. ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕನು, ತ:ಖ್ತೆಗಳ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸವಿವರಣೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಹಾಗೂ ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕದ ಮುಖಾಂತರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
4) ದಲಾಯತ್:	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಡುವುದು. ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4(1) ಬಿ (iii):–ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:– ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಥವಾ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:–ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:–ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಮೇರೆಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ದಿನಚರಿ ಕೆಲಸ, ಚಲನವಲನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಂದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ದಾಲಾಯತ್:– ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು. ಕಡತ/ ಟಪಲುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗ/ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಅಂದಂದೇ ತಲುಪಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ(iv):– ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾದರಿ/ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ, ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ, ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಾದ ಮುಸ್ಲಿಂ, ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್, ಜೈನ್, ಬೌದ್ಧರು ಮತ್ತು ಸಿಖ್ ಜನಾಂಗದವರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸದರಿ ಜನಾಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಖಾಸಗಿ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅವರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಕಇ 91 ಅಸಂಯೋ 2006, ದಿನಾಂಕ: 17–07–2006 ರಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಷರತ್ತುಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

1) ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅಂದಾಜಿನ ಮೊತ್ತವು ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಕೂಡದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವು (ಅನುದಾನ) ಕಟ್ಟಡದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಶೇಕಡ 50ಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
2) ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರೇತರ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅಂದಾಜಿನ ಮೊತ್ತವು ರೂ. 20.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರಕೂಡದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವು (ಅನುದಾನ) ಕಟ್ಟಡದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಶೇಕಡ 50ಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ರೂ. 20.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುದಾನ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
3) ಯೋಜನೆಯ ನಕಾಶೆ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೊಂದಾಯಿತ ಅಭಿಯಂತರರು (Registered Engineer)/ದೃಢೀಕರಿತ ಅಭಿಯಂತರರು (Certified Engineer) ಅನುಮೋದಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕಾರ (Approved Valuer) ಪರವಾನಿಗೆ ಪಡೆದ ಅಭಿಯಂತರರು (Licensed Engineer)

ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ತಿನ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂದ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ದಕ್ಷ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು ಇವರುಗಳು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4) ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯಭವನ ಯೋಜನೆಯು ಒಂದು ಆದರ್ಶ ನಮೂನೆಗೆ ಅನುರೂಪವಾಗಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮದುವೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಅಂದರೆ ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಾಕಷ್ಟು ಕೊಠಡಿಗಳು, ಶೌಚಾಲಯಗಳು, ಸ್ನಾನದ ಕೊಠಡಿಗಳು, ಲಾಕರುಗಳು, ಆದರ್ಶ ಪರಿಣಾಮದ ಅಡುಗೆ ಕೊಠಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳು ನಿಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳವನ್ನು (Parking Space) ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕೊನೆಯ ಪಕ್ಷ 500 ಮಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಹಾಲ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು 200 ಮಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗುವ ಹಾಲ್‌ಗಳು ಇತರೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

5) ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯಭವನಗಳನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ವಾಣಿಜ್ಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಮಾರಂಭಗಳು ಸೇರಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುವ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಬಾಡಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯಭವನಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ದರವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

6) ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯಲು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಅರ್ಹವಿರುತ್ತದೆ.

7) ಅನುದಾನ ಪಡೆಯು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೊಂದಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿರಬೇಕು. ನೊಂದಾಯಿತ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಪ್ರಚಲಿತವಾಗಿರಬೇಕು.

8) ಅನುದಾನ ಬಯಸುವ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

9) ಅನುದಾನವನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಕಟ್ಟಡದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು,

10) ಸಮುದಾಯಭವನ/ಶಾದಿಮಹಲ್ ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಮೊದಲನೇ ಕಂತಿನ ಅನುದಾನ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11) ಈ ರೀತಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಸಮುದಾಯಭವನ/ಶಾದಿಮಹಲ್‌ನ್ನು ರಾಜಕೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು.

12) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4(1)ಬಿ(v):–ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳ, ಕಾಯಿದೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ:

1) 2005 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ
2) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005
3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ, 1958
5) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977
6) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ – 1999
7) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ–2001
8) ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು.
9) ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 2009
10) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1963
11) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
12) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
13) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
14) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, 1958
15) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆ
16) ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1977
17) ನೋಟರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
18) ದಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಂಡಕ್ಟ್ ಆಫ್ ಗೌರ್ನಮೆಂಟ್ ಲಿಟಿಗೇಷನ್ ರೂಲ್ಸ್, 1985

19) ದಿ ವಕ್ಫ್ ಆಕ್ಟ್ 1995,

20) ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ನಿಯಮಗಳು 1997,

21) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ

22) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ (ಸಂಖ್ಯೆ: RD 39 WGA 91)

23) ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅನುದಾನ ಸಂಹಿತೆ (No. RD 139 CWF 77, Dated: 23–08–1979)

24) ಹಜ್ ಸಮಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2002, (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ)

25) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗದ ಕಾಯ್ದೆ 1994

4(1)ಬಿ(vi):– ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಂದೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

4(1)ಬಿ(vii):– ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ವಿವರ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
1	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಸಮುದಾಯದ ಉಲೇಮಾಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KMDC), 12ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು, 20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಜ್ ಭವನ, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮುದಾಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕನ್ನಡ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಉರ್ದು ಭಾಷೆಯ ಸಾಹಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಷಾಭಿಮಾನಿಗಳು ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ.
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಎನ್.ಜಿ.ಓ.ಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

4(1)ಬಿ(viii):– ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
1	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KMDC), 12ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು, 20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಜ್ ಭವನ, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕನ್ನಡ ಭವನ
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

4(1) ಬಿ (ix) & (x):- ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ ಎಂ.	22351139	64,047/–
2	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಶ್ರೀಮತಿ ವೀಣಾಕುಮಾರಿ	22034440	22,816/–
3	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ದೂದ್‌ಪೀರ್ ಹೆಚ್. ಮುಲ್ಲಾ	22034440	18,268/–
4	ದಲಾಯತ್	ಶ್ರೀ ವಿಷಕಂಠ	22034477	20,950/–

4(1) ಬಿ (xi) :– ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ ಇವರಿಗೆ 2012–13ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 32699.66 ಲಕ್ಷಗಳ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ಅದರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪತ್ರ

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ:–

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ, ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸಬಲೀಕರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಾಘೂ ಸರ್ವೋತೋಮುಖ ಅಬಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷಾನಕ್ಕಗಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿದು, 1999–2000ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು. ಈ ವರ್ಗದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ವಿಶೇಷ ಗಮನ ನೀಡಿದ್ದು ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಬಾಲಕ/ಬಾಲಕೀಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು, ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಬಾಲಕೀಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಲ್ಪಡುವ ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯಭವನ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ನೀಡುವುದು, ಮುರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಖಾಸಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯಲಯಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಭೋಜನ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ನೀಡಿಕೆ. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಲಿಕೆ ಸಾಧನಗಳು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ, ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನ ಶುಲ್ಕ, ಕಾರ್ಯನಿರತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ, ವಸತಿ ನಿಯಲ, ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಸಂಪತ್ತುಗಳ ರಕ್ಷಣೆ, ಪೇಶ್ ಇಮಾಮ್ ಮತ್ತು ಮೌಜನ್‌ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ, ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬಿದಾಯಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಭತ್ಯೆ ನೀಡಿಕೆ, ಐಟಿಐ /ಡಿಪ್ಲೋಮ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಟೈಪೆಂಡ್ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ/ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ನೀಡಿಕೆ, ಮೆಟ್ರಿಕ್ –ಕಂ–ಮೀನ್ಸ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ನೀಡಿಕೆ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಬಹುವಲಯವಾರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಎಂ.ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ) ಹಾಗೂ ಫ್ರೀ ಕೋಚಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 2013–14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 483.64 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:–

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒಬ್ಬರು ನಿರ್ದೇಶಕರಿದ್ದು, ಒಬ್ಬರು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬರು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಇಲಖೆಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರ.ದ.ಸ., ಒಂದು ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ ಬೆರಚ್ಚುಗಾರರು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 23 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು, 14 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚಿಜಚಿಟ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಭಾಗ–2

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 483.64 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು ರೂ. 441.57 ಕೋಟಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಮಾರ್ಚ್–2014 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ.409.21 ಕೋಟಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು ಒಟ್ಟಾರೆ 92.67% ರಷ್ಟು ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಗೆ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಗೆ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಚ್–2014ರವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ.

ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:– **(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)**

ಕ್ರ. ಸ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	ಒದಗಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ ಮಾರ್ಚ್ 2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ	ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ
1	ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ 2225–03–001–0–03	457.69	457.69	398.07	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ/ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ
2	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯ ಭವನ/ಶಾದಿಮಹಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ 2225–03–277–2–48	2500.00	2500.00	1911.75	120 ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2225–03–277–2–58	700.00	700.00	700.00	6164 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು
4	ಸರ್ಕಾರಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಶಾಲೆ/ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆ ಸಾಧನಗಳು 2225–03–277–2–59	25.00	25.00	25.00	250 ಶಾಲೆಗಳು/ ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳು
5	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ 2225–03–277–2–61–051	800.00	800.00	800.00	20650 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
6	ಹೊಸ ಮೊರಾರ್ಜಿದೇಸಾಯಿ ನಿವಾಸಿ ಶಾಲೆಗಳು 2225–03–277–2–63	600.00	600.00	600.00	237 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು

<table>
<tr><th>ಕ್ರ.
ಸ.</th><th>ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ</th><th>ಒದಗಿಸಿದ
ಆಯವ್ಯಯ</th><th>ಬಿಡುಗಡೆ
ಯಾದ
ಅನುದಾನ</th><th>ವೆಚ್ಚ
ಮಾರ್ಚ್
2014ರ
ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ</th><th>ಭೌತಿಕ
ಸಾಧನೆ</th></tr>
<tr><td>7</td><td>ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ನೂತನ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ
2225–03–277–2–64</td><td>530.34</td><td>530.34</td><td>530.34</td><td>36 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>ಮೊರಾರ್ಜಿದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2225–03–277–2–78</td><td>435.50</td><td>435.50</td><td>435.50</td><td>980 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ, ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.</td></tr>
<tr><td>9</td><td>ಮೊರಾರ್ಜಿದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
2225–03–277–2–80</td><td>2400.00</td><td>2400.00</td><td>2400.00</td><td>9833 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>ಜೈನ್ ಸಮುದಾಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ
2225–03–277–2–82 (117)</td><td>1000.00</td><td>1000.00</td><td>1000.00</td><td>56730 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು</td></tr>
<tr><td>11</td><td>ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹುಡ್ಕೋ ಸಾಲಗಳು
2225–03–277–3–02</td><td>14.78</td><td>14.78</td><td>14.78</td><td>3 ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">12</td><td rowspan="2">ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ
2225–03–277–3–05</td><td rowspan="2">100.00</td><td rowspan="2">100.00</td><td>150.00</td><td>93 UPSC, 2580 ಸಿ.ಇ.ಟಿ. ಫ್ರೀ ಕೋಚಿಂಗ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ</td></tr>
<tr><td colspan="2">ಶಾದಿಮಹಲ್/ ಸಮುದಾಯ ಭವನ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ರೂ.50 ಲಕ್ಷ ಪುನರ್ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲಾಗಿದೆ.</td></tr>
<tr><td>13</td><td>ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ
2225–03–277–3–06</td><td>675.00</td><td>675.00</td><td>675.00</td><td>22 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ 1435 ಕೇಂದ್ರಗಳು, 44416 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು</td></tr>
<tr><td>14</td><td>ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ದುಡಿಯುವ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ
2225–03–277–3–07</td><td>50.00</td><td>50.00</td><td>20.00</td><td>ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ರೂ.20 ಲಕ್ಷ ಪುನರ್ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲಾಗಿದೆ.</td></tr>
<tr><td>15</td><td>ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹಾಸ್ಟಲ್ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ (ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ)
4225–03–277–2–03</td><td>5000.00</td><td>5000.00</td><td>5000.00</td><td>70 ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ,
4 ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ,
16 ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದೆ.</td></tr>
<tr><td>16</td><td>ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹುಡ್ಕೋ ಸಾಲಗಳು
ಅ) ಸಾಲ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ
4225–03–277–2–05</td><td>41.62</td><td>41.62</td><td>41.62</td><td>3 ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ</td></tr>
</table>

ಕ್ರ. ಸ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	ಒದಗಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ ಮಾರ್ಚ್ 2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ	ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ
	ಆ) ಮೊರಾರ್ಜಿದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ 4225–03–277–2–05	2500.00	2500.00	2500.00	15 ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ
17	ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ 2225–03–277–2–75	300.00	300.00	298.20	(ನವೀಕರಣ–13, ಹೊಸ–47) ಒಟ್ಟು 60 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು
18	ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ವಕ್ಫ್ ಸಂಪತ್ತಿನ ರಕ್ಷಣೆ 2225–03–102–0–13 (059)	400.00	400.00	400.000	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಬೋರ್ಡ್ ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ
19	ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಝಾವನ್‌ಗಳ ಪೇಷ್ ಇಮಾಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ 2225–03–277–3–08	200.00	200.00	200.00	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಬೋರ್ಡ್ ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ
20	ಕ್ರೈಸ್ ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 2225–03–102–0–14	6000.00	6000.00	3403.21	ಚರ್ಚ್ 134 ಸಮುದಾಯ ಭವನ–30, ಅನಾಥಾಲಯ–4, ಕೌಶಲ್ಯ–2152, ಉತ್ತೇಜನ–17900, ಬಿದಾಯಿ–92, ಒಟ್ಟು–20312 ಫಲಾನುಭವಿಗಳು
ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳು					
21	ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ 2250–00–102–5–02 (059)	1000.00	800.00	800.00	30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ
22	ಬಿದಾಯಿ ಯೋಜನೆ 2225–03–800–0–07 (059)	1000.00	1000.00	1000.00	2000 ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು
	ಒಟ್ಟು	**26729.93**	**26529.93**	**23303.47**	**87.84%**

ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:–

(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	ಒದಗಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ ಮಾರ್ಚ್ 2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ	ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ
23	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ (ಕಾನೂನು ಪದವಿಧರರಿಗೆ ಶಿಷ್ಯವೇತನ) 2225–00–103–0–44	33.59	33.50	32.50	200 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು
24	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳು (ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳು) 2225–00–103–0–34	1539.18	1539.18	1538.75	6280 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು

25	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಐಟಿಐ/ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಿಷ್ಯವೇತನ 2225–00–103–0–84	40.03	40.00	38.90	3422 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
26	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಶಿಷ್ಯವೇತನ 2225–00–103–0–55	7.50	7.50	7.25	580 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
27	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು 2225–00–103–0–50	78.00	75.50	75.10	1450 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
28	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ 2225–00–103–0–54	31.99	28.00	27.75	450 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
29	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಅನಾಥಾಲಯಗಳು 2225–00–103–0–49	80.00	80.00	78.30	2425 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು
30	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ 2225–00–103–0–51	163.94	163.94	159.25	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ/ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ
	ಒಟ್ಟು ರೂ.	**1974.23**	**1967.62**	**1957.80**	**99.50%**

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	ಒದಗಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ ಮಾರ್ಚ್ 2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ	ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ
31	ಮೆರಿಟ್ ಕಂ ಮೀನ್ಸ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ 2225–03–277–2–66	2300.00	2300.00	2300.00	8461 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
32	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಬಹುವಲಯವಾರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ 2225–03–277–2–67	4000.00	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ		
33	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ 2225–03–277–2–68	10260.00	10260.00	10260.00	737351 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
34	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ 2225–03–277–2–69	3100.00	3100.00	3100.00	65780 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು
	ಒಟ್ಟು	**19660.00**	**15660.00**	**15660.00**	**100%**

ಘೋಷ್ವಾರೆ:–

(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	ಒದಗಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ ಮಾರ್ಚ್ 2014ರ ವರೆಗೆ	ಶೇಕಡಾವಾರು
1	ರಾಜ್ಯವಲಯ	26729.93	26529.93	23303.47	87.84%
2	ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ	1974.23	1967.62	1957.80	99.50%
3	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ	19660.00	15660.00	15660.00	100%
	ಒಟ್ಟು	**48364.16**	**44157.55**	**40921.27**	**92.67%**

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

I. ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:

1) 1) ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಆಡಳಿತ:

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿವೇತನ, ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು ಹಾಗೂ ದರ್ಗಾಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ. 457.69 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 457.69 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 398.07 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ಸಮುದಾಯ ಭವನ/ ಶಾದಿಮಹಲ್ ನಿರ್ಮಾಣ

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಜನಾಂಗದವರು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಮದುವೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ಸಮುದಾಯ ಭವನ/ಶಾದಿಮಹಲ್ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 2500.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು ರೂ. 2500.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 1911.75 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 120 ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿವೆ.

3) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:–

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರಿಗೆ ನಿರುದ್ಯೋಗ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಭನೆಯನ್ನು ಸಭಲಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ನರ್ಸಿಂಗ್ ತರಬೇತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಹಾಗೂ ಇಸಿಐಎಲ್–ಇಸಿಐಟಿ ಸಂಸ್ಥೆರವರಿಂದ ವಿವಿಧ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಎಸಿಸಿಪಿಎಲ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಬಿ.ಪಿ.ಓ ಕಾಲೆಸೆಂಟರ್, ಅನಿಮೇಷನ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 700.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 700.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ.700.00 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 6164 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

4) **ಸರ್ಕಾರಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಶಾಲೆ/ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆ ಸಾಧನಗಳು:**

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಶಾಲೆಗಳ ಕಲಿಕೆ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಭೋದಕರ ಭೋಧನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಭೋಧನಾ ಪರಿಕರ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯುವುದರಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ರೂ. 10,000/– ಗಳಂತೆ ಅನುದಾನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 25.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 25.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು 250 ಶಾಲೆ/ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

5) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ:–

ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯದ ಗುಂಪಿಗೆ ಸೇರಿದ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/ಪಿಯುಸಿ/ಪದವಿ ತರಗತಿಗಳ ಅಂತಿಮ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳಿಸಿದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ರೂ.3000/– ರೂ.4000/– ರೂ.5000/– ಗಳ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 800.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 800.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 800.00 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು. 20650 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

6) ಹೊಸ ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು:

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2 ಹೊಸ ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು ಇವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 600.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 600.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 600.00 ಲಕ್ಷ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ, ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

7) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ನೂತನ ಹಾಸ್ಟಲ್‌ಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ:–

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಎಂ.ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ 36 ಹೊಸ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಬಾಲಕ/ಬಾಲಕಿಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ರೂ. 530.34 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ರೂ 530.34 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ರೂ.; 530.34 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು 36 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

8) **ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ :–**

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಜನಾಂಗದವರಿಗೆ 6 ರಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಉತ್ತಮ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ 50 ಮೊರಾರ್ಜಿದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, 5 ಮುಸ್ಲಿಂ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೇತರದಡಿ 2835.50 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 2835.50 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 2835.50ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು 10813 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

9) ಜೈನ್ ಸಮುದಾಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ:–

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾದ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಜೈನ್ ಸಮುದಾಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜೈನ್ ಸಮುದಾಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು 2012–13ನೇಸಾಲಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಈ ಯೋಜನೇತರದಡಿ ರೂ. 1000.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 1000.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು 56730 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

10) ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ:–

ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷ ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು 93 ಯುಪಿಎಸ್‌ಸಿ+2580 ಸಿಇಟಿ ಫ್ರಿಕೋಚಿಂಗ್ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 150.00 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. (ರೂ.50.00 ಲಕ್ಷ ಶಾದಿಮಹಲ್/ಸಮುದಾಯಭವನ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಮನರ್ ವಿನಿಯೋಗಿ ಸಲಾಗಿದೆ.)

11) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರಕ ಭೋಧನೆ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ:–

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು 7 ಮತ್ತು 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಉರ್ದು ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಕಲಿತು ಬಂದಿದ್ದು, ಮುಂದಿನ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಅಥವಾ ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅವರುಗಳಿಗೆ ಕಷ್ಟದಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಇಂತಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅಂಕಗಣಿತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ, ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಇಂಗ್ಲೀಷ್/ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲವಾಗಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಬಿಡುವ ಸಂಗತಿಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಈ ನ್ಯೂನತೆ ಮತ್ತು ಶಾಲೆ ಬಿಡುವರನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಪರಿಹಾರಕ ಭೋಧನೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 675.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 675.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 675.00 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 1435 ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

12) ದುಡಿಯುವ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ:–

ಕಾರ್ಯನಿರತ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ವಸತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ಕಾರ್ಯನಿರತ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ವಸತಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅನುದಾನವನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ರೂ.20.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ ಮನರ್ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

13) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹಾಸ್ಟಲ್ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ: (ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ)

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ/ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮಂಜೂರಾದ 160 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಪೈಕಿ 87 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡು ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. 23 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು ಅವುಗಳು ಸಹ ಪ್ರಗತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿವೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ.5000.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 5000.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 5000.00 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು 70 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ, 4 ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ, 16 ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.

14) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ಹುಡ್ಕೋ ಸಾಲಗಳು:–

ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಹುಡ್ಕೋ ನೆರವಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದು ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ ಇವರಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಸಾಲವನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 14.78 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 14.78 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 14.78 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಅ) ಸಾಲ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ:–

ಆ) ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ:

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 2500.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 2500.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 15 ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 2500.00 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘ, ರವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

15) ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ:–

ರಾಜ್ಯದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹೊರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಲು ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ, ಪಿ.ಹೆಚ್‌ಡಿ ಮತ್ತು ಡೆಂಟಲ್ ಕೋರ್ಸ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ವಿದೇಶದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 300.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ರೂ. 300.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ರೂ.298.20 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು 60 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

16) ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ವಕ್ಫ್ ಸಂಪತ್ತಿನ ರಕ್ಷಣೆ:–

ರಾಜ್ಯದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮುಸ್ಲಿಂ ಸಮಾಜದ ಖಬರಸ್ತಾನ, ದರ್ಗಾ, ಈದ್ಗಾ ಹಾಗೂ ಮಸೀದಿಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳ ಅಕ್ರಮ ಒತ್ತುವರಿ, ಅನಧಿಕೃತ ಸ್ವಾದೀನ ಮತ್ತು ವಿವಾದಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸುತ್ತ ಗೋಡೆಯನ್ನು ಹಾಕುವ ಸಲುವಾಗಿ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 400.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು ರೂ. 400.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ ರವರಿಗೆ ಮರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

17) ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಝ್ಹಾವನ್‌ಗಳ ಪೇಷ್ ಇಮಾಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ:–

ರಾಜ್ಯದ ಮಸೀದಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪೇಶ್ ಇಮಾಮ್ ಹಾಗೂ ಮೌಜನ್‌ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಗೆ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 200.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಿದಲಾಗಿದ್ದು ರೂ. 200.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ ರವರಿಗೆ ಮರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

18) ಕ್ರೈಸ್ ಸುಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:–

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್ ಸಮುದಾಯದ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಚರ್ಚುಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅನಾಥಾಶ್ರಮ ಮತ್ತು ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮಗಳ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ, ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರುದ್ಯೋಗ ನಿವಾರಣೆ ಅರಿವು, ಶ್ರಮಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಾಲ ಯೋಜನೆಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 6000.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು ರೂ. 6000.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಚರ್ಚ್‌ಗಳ ದುರಸ್ಥಿ/ನವೀಕರಣ, ಉತ್ತೇಜನ ಮತ್ತು ನರ್ಸಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ರೂ. 3403.21 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 20312 ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

19) ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಂಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ 400 ಎಂಡಿಎಸ್ 2013 ದಿನಾಂಕ: 07.09.2013 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶಾನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ತೆರೆದು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 1000.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ರೂ. 800.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ರೂ. 800.00 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

20) ಬಿದಾಯಿ ಯೋಜನೆ:

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಂಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ 533 ಎಂಡಿಎಸ್ 2013 ದಿನಾಂಕ: 13.11.2013 ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕುಟುಂಬದ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ /ವಿಚ್ಛೇದಿತ ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ಮದುವೆಯ ನಿಮಿತ್ತ ವಿವಾಹದ ಖರ್ಚು–ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ರೂ. 50,000/–ಗಳ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 1000.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ರೂ. 1000.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ರೂ.1000.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 2000 ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

II. ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:–

21) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳು:

ಅ) ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಸತಿನಿಲಯಗಳು:

ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಬಾಲಕ/ಬಾಲಕಿಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳನ್ನು 50/75 ಸಂಖ್ಯಾಬಲದೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ.1000/– ರಂತೆ ಊಟ, ವಸತಿ ಹಾಗೂ ಉಚಿತ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆ) ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಸತಿನಿಲಯಗಳು:

ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಬಾಲಕ/ಬಾಲಕಿಯರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳನ್ನು 50 ಸಂಖ್ಯಾಬಲದೊಂದಿಗೆ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. 5ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ. 900/– ರಂತೆ 10 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಊಟ, ವಸತಿ, ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಲೇಖನ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ರೂ. 1539.18 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 1539.18 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ.1538.75 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, 6280 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

22) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ತರಬೇತಿ : (ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ಶಿಷ್ಯವೇತನ):–

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಇಬ್ಬರು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕಾನೂನು ಪದವಿ ಪಡೆದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರು ಅಥವಾ 20 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ವಕೀಲರಿಂದ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ತರಬೇತಿ ಅವಧಿ 4 ವರ್ಷವಾಗಿದ್ದು, ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ. 1,000/ ಗಳಂತೆ ತರಬೇತಿ ಭತ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ತರಬೇತಿಗೆ ಆಬ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಗಳು/ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಿಲ್ಲಾ ವಕೀಲರ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸದಸ್ಯರು
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಭಿಯೋಜಕ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಟರ್)	ಸದಸ್ಯರು
4	ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಿಕ ನೆರವು ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
5	ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರು (ಗೌರ್ನಮೆಂಟ್ ಪ್ಲೀಡರ್)	ಸದಸ್ಯರು
6	ಜಿಲ್ಲಾ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮುಖ್ಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

1. ಕಾನೂನು ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಮುಸ್ಲಿಂ, ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್, ಜೈನ್, ಬೌದ್ಧ, ಸಿಖ್ ಮತ್ತು ಪಾರ್ಸಿ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದು ರಾಜ್ಯದ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
2. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯವು ರೂ. 15000 ಕ್ಕೆ ಮೀರಿರಬಾರದು. ಪ್ರವರ್ಗ–1 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಆದಾಯ ಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಬಾರ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿರಬೇಕು.
4. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಕಡೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಯಸ್ಸು 30 ವರ್ಷಗಳೊಳಗೆ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಡೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು 2 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಾನೂನು ಪದವಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು.
5. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮಾಹೆಯಾನ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತರಬೇತಿ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
6. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಿಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಉದ್ಯೋಗ ದೊರಕಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ತರಬೇತಿ ಬಿಡಬಹುದು. ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಬಿಡಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
7. ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಎರಡು ಅಭ್ಯಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಮುಸ್ಲಿಂ ಹಾಗೂ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಇತರೆ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ :

1	ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	ಜುಲೈ 15
2	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕಡೆಯ ದಿನಾಂಕ	ಜುಲೈ 30
3	ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ	ಆಗಸ್ಟ್ 10
4	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ	ಆಗಸ್ಟ್ 10

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 33.59 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 33.50 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 32.50 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, 200 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

23) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಐಟಿಐ/ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಶಿಷ್ಯವೇತನ:

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಂಗೀಕೃತ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಐಟಿಐ ಮತ್ತು ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ.150/– ರಂತೆ, 10 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಶಿಷ್ಯವೇತನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 47.53 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 47.50 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 46.15 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, 4002 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

24) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನಡೆಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು:

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 60 ಮೆಟ್ರಿಕ ಪೂರ್ವ ಅನುದಾನಿತ ವಸತಿನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿ 3350 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದ್ದು, ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ.500/– ರಂತೆ 10 ತಿಂಗಳಿಗೆ, ಬೋಜನ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಅನುದಾನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2013–14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 78.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 75.50 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 75.10 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, 1450 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು.

25) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ:

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕ : ಯುವತಿಯರಿಗೆ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಪರ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳಾದ ಫ್ಯಾಷನ್ ಡಿಸೈನ್, ಗಾರ್ಮೆಂಟ್ಸ್ ಮೇಕಿಂಗ್, ಸರ್ವಿಸ್ಸಿಂಗ್ ಇನ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಎಕ್ವಿಪ್‌ಮೆಂಟ್ಸ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ವೈರಮನ್ ಟ್ರೈನಿಂಗ್ ಫಾರ್ ವೈಯರಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಏರ್ ಕಂಡೀಷನಿಂಗ್ ಇನ್ ರೆಫ್ರೇಜಿರೇಷನ್, ರೇಡಿಯೋ, ಟಿ.ವಿ, ರಿಪೇರಿ, ಟೈಲರಿಂಗ್, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾವಲಂಬಿಗಳಾಗಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಭತ್ಯೆ ಮಾಹೆಯಾನ ರೂ.500.00 ರಂತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

2013–14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 31.99 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 28.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 27.75 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು 450 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದಿರುವರು. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ 14 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

26) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರರಿಗಾಗಿ ಅನಾಥಾಲಯಗಳು:

ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ 40 ಅನಾಥಾಲಯಗಳಿಗೆ 3569, ಅನಾಥ: ನಿರ್ಗತಿಕ ಮಕ್ಕಳು ಇದ್ದು, 1ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವರು ಅನಾಥ : ನಿರ್ಗತಿಕರು, ಅನಾಥಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ. ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಭೋಜನ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ. 350/– ರಂತೆ 12 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 80.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 80.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ರೂ. 78.30 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, 2425 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವರು.

III. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು :

27) ಮೆರಿಟ್–ಕಮ್–ಮೀನ್ಸ್ ಆಧಾರಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ:

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮುಸ್ಲಿಂ, ಕ್ರಿಶ್ಚಿಯನ್, ಸಿಖ್ಖರು ಹಾಗೂ ಬೌದ್ಧರು ಅರ್ಹರು. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆರ್ಹರಿದ್ದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿಪರ ವಿವಿಧ ಕೋರ್ಸುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಈ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಮಂಜೂರಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಶೇ 50 ರಷ್ಟು ಅಂಕಗಳಿಸಿರಬೇಕು/ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಾಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರಬೇಕು. ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ ರೂ.2.50 ಲಕ್ಷಗಳು. ಮೀರಿರಬಾರದು. ಶೇ 30 ರಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಬಾಲಕಿಯರಿಗಾಗಿ ಮೀಸಲಿರಿಸಿದೆ. ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 20 ಸಾವಿರದವರೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಡೇ ಸ್ಕಾಲರ್ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ರೂ. 5000/– ಹಾಗೂ 10000/– ನಿರ್ವಹಣೆ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 2300.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ.2300.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು, ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 8461 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

28) **ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಬಹುವಲಯವಾರು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಯೋಜನೆ (MSDP)**

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಬೀದರ್, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಮತ್ತು ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಎಂಎಸ್‌ಡಿಪಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ, ಲೇಬರ್‌ವಾರ್ಡ್, ಇಂದಿರಾ ಆವಾಜ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಹಾಸ್ಪಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು 2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ.4000.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

29) ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:

1ನೇ ತರಗತಿಯಿಂದ 10ನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಮಿತಿ ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರಿರಬಾರದು, ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಹಿಂದಿನ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ಅಂಕ ಗಳಿಸಿರಬೇಕು. ಶೇ. 30 ರಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಬಾಲಕಿಯರಿಗಾಗಿ ಮೀಸಲಿರಿಸಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 10260.00 ಲಕ್ಷ ಆಯವ್ಯಯ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 10260.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು, ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, 737351 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

30) ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ:

ಪಿಯುಸಿ ನಂತರದ ಎಲ್ಲಾ ಕೋರ್ಸುಗಳು, ಪದವಿ, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಹಾಗೂ ಪಿಹೆಚ್.ಡಿ. ಯವರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಮಂಜೂರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಮಂಜೂರಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹಿಂದಿನ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ಅಂಕ ಗಳಿಸಿರಬೇಕು. ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನ ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರಿರಬಾರದು. ಶೇ 30 ರಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನವನ್ನು ಬಾಲಕಿಯರಿಗಾಗಿ ಮೀಸಲಿರಿಸಿದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 3100.00 ಲಕ್ಷ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ರೂ. 3100.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಮಾರ್ಚ್–2014ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, 65780 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಪೀಠಿಕೆ

ರಾಜ್ಯದ ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯು, 2001ರ ಜನಗಣತಿ ಪ್ರಕಾರ, ಸುಮಾರು 82,93,576 ಆಗಿದ್ದು, ಇದು ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಶೇ.15.69 ರಷ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಿರುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಮುಸಲ್ಮಾನರು, ಕ್ರೈಸ್ತರು, ಜೈನರು, ಬೌದ್ಧ ಧರ್ಮೀಯರು, ಸಿಖ್ಖರು ಮತ್ತು ಪಾರ್ಸಿ ಜನಾಂಗದವರು ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಗುಂಪಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಪೈಕಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಜನರು ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿದ್ದು, ಅವರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯು ಚಿಂತಾಜನಕವಾಗಿದೆ.

ಉದ್ದೇಶ

ರಾಜ್ಯದ ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಇತರ ಮುಂದುವರೆದ ಸಮುದಾಯದ ಜನರಂತೆ ರಾಜ್ಯದ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಫಲವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 1986 ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಎಂಬ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಿಗಮವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಗಮದ ರಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವು ದಿನಾಂಕ 07.02.1986 ರಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿತಗೊಂಡಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಉದ್ದಿಮೆಯಾಗಿದ್ದು, ರೂ. 65.00 ಕೋಟಿಗಳ ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಮತ್ತು ರೂ. 1.00 ಕೋಟಿಯ ಪಾವತಿಯಾದ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು. ಪ್ರಸ್ತುತ, ಈ ನಿಗಮವು ರೂ. 150.00 ಕೋಟಿಗಳ ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ನಿಗಮವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ನಿಗಮದ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿದ್ದು, ಇದರ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಹೊಂದಿರುವ ನಿಗಮವ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ರಾಜ್ಯದ ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿಗಮದ ನೇತೃತ್ವವನ್ನು ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ:

ಕ್ರಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿ	01
2.	ಕಂಪೆನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ರೀಟೇನರ್‌ಶಿಪ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ)	01
3.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ	01
4.	ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿ (ರೀಟೇನರ್‌ಶಿಪ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ)	01
5.	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	02
6.	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕ	01
7.	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರವೀಕ್ಷಕ	01
8.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	04
9.	ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು	06

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಏಳು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು (ಅಂದರೆ ಬೀದರ್, ವಿಜಾಪುರ, ಗುಲಬರ್ಗಾ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ರಾಯಚೂರು, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು) 'ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ಅಧಿಕವಾಗಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು' ಎಂದು ಗುರ್ತಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ. ಈ ಏಳು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಮವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, 20 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಈ ನಿಗಮದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಉಳಿದ ಮೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ನಿಗಮದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಗಳು:

1. 'ಸ್ವಾವಲಂಬನ' ಮಾರ್ಜಿನ್ ಹಣ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ
2. ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ
3. 'ಅರಿವು' (ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಸಾಲ) ಯೋಜನೆ

4. ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ
5. 'ಶ್ರಮಶಕ್ತಿ' ಯೋಜನೆ
6. ಭೂಮಿ ಖರೀದಿ ಯೋಜನೆ
7. ಸಣ್ಣ (ಮೈಕ್ರೋ) ಸಾಲ ಯೋಜನೆ
8. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮದ ಸಾಲದ ಯೋಜನೆಗಳು

'ಸ್ವಾವಲಂಬನ' ಮಾರ್ಜಿನ್ ಹಣ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆ

ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ವರ್ಷ: 1986

ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚ: ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಪಾಲು

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 4225–03–190–0–03–211 ಹಾಗೂ

2225–03–800–04–106

ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶ:

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯದ ಜನರಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ, ಸಣ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಗುಡಿ ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಸೇವಾಕ್ಷೇತ್ರ, ಕೃಷಿ ಆದಾರಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮುಂತಾದುವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು/ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಸಾಲಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.6ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ಶೇ.20ರಷ್ಟು ಘಟಕವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾರ್ಜಿನ್ ಹಣ ಸಾಲದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಘಟಕ ವಚ್ಚದ ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.5,000/–ದವರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನಿಗಮವು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು, ಉಳಿದ ಸಾಲವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು/ಹಣಕಾಸಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಒದಗಿಸುತ್ತಿವೆ.

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವಿನ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

ಕ್ರ ಸಂ	ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ	ನಿಗಮದಿಂದ ಮಾರ್ಜಿನ್ ಹಣ ಸಾಲ	ನಿಗಮದಿಂದ ಸಹಾಯಧನ	ಫಲಾನುಭವಿಯ ವಂತಿಕೆ	ಬ್ಯಾಂಕ್/ಕೆಎಸ್‌ಎಫ್‌ಸಿ/ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾಲು
1.	ರೂ.25,000/–ದವರೆಗೆ	–ಇಲ್ಲ–	ಘಟಕವೆಚ್ಚದ ಶೇ.50. ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.5,000/–	–ಇಲ್ಲ–	ಘಟಕವೆಚ್ಚದ ಶೇ.50. ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.20,000/–
2.	ರೂ.25,001/–ರಿಂದ ರೂ.50,000/–	ಘಟಕವೆಚ್ಚದ ಶೇ.20. ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.10,000/–	ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.5,000/–	ಘಟಕವೆಚ್ಚದ ಶೇ.5. ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.2,500/–	ಉಳಿದ ಹಣ. ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.32,500/–
3.	ರೂ.50,001/–ರಿಂದ ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷ	ರೂ.10,000/– ದಿಂದ ರೂ.20,000/–	ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.5,000/–	ಘಟಕವೆಚ್ಚದ ಶೇ.5. ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.5,000/–	ಉಳಿದ ಹಣ. ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.70,000/–

ಅರ್ಹತೆ:

ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹುಟ್ಟಿನಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವಾಸದಿಂದಾಗಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರಬೇಕು. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೌಟುಂಬಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.22,000/– ಮೀರದಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರು. ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಾವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಸ್ವಂತ ವ್ಯಾಪಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನ

ಸಾಲ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮದ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಅದನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ, ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಸೂಚಿಸುವ ಪುರಾವೆಯೊಂದಿಗೆ ಅದೇ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಈ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಸ್ಥಳದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವಾಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್/ಹಣಕಾಸಿನ ಸಂಸ್ಥೆ/ಸಹಕಾರ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್/ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾದ ನಂತರ ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗಮವು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ನಿಗಮವು ಸಾಲ ನೀಡಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಅಯಾ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಮಾರ್ಜಿನ್ ಹಣ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ ಅಥವಾ ಕೇವಲ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

'ಸ್ವಾವಲಂಬನ' ಮಾರ್ಜಿನ್ ಹಣ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 2008–09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 6347 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.800.59 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ 2009–10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2802 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.462.60 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು

ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 1873 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.335.77 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. 2011–12ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2583 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ 409.05 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. **ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 116472 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.2307.95 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ.**

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು **(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)**

ವರ್ಷ	ಆಯವ್ಯಯ	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ	
		ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
2008–09	700.00	7000	700.00	6347	800.59
2009–10	400.00	4000	400.00	2802	462.60
2010–11	400.00	3200	400.00	1873	335.77
2011–12	4000.00	4000	400.00	2583	299.94
2012–13	400.00	4000	400.00	2867	409.05
ಒಟ್ಟು	**2300**	**22200**	**2300.00**	**16472**	**2307.95**

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನಿಗಮವು ಗಮನಿಸಿರುವಂತೆ, ಬಡ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಪಂದನವು ಆಶಾದಾಯಕವಾಗಿಲ್ಲದೆ, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯ ಖಾತರಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಹಿಂಜರಿಯುತ್ತಿವೆ.

'ಅರಿವು' (ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಸಾಲ) ಯೋಜನೆ"

ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶ:–

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಂದರೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ, ದಂತ ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಇಂಜನಿಯರಿಂಗ್, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ, ಡಿಪ್ಲೋಮಾ, ನರ್ಸಿಂಗ್, ಬಿ.ಎಡ್, ಬಿಬಿಎಂ, ಬಿಸಿಎ, ಡಿ.ಎಡ್, ಐಟಿಐ ಮುಂತಾದ ಕೋರ್ಸ್‌ನ್ನು ಮಾಡಬಯಸುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅವರು ವ್ಯಾಸಂಗ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ.5,000/–ದಿಂದ ರೂ.50,000/–ದವರೆಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯಾಸಂಗ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಶೇ.2ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾಲ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮದ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಅದನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ, ಅದೇ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಇಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತವನ್ನು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

'ಅರಿವು' (ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಸಾಲ) ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 2008–09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 9721 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.1488.12 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ 2009–10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 8796 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.1310.92 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 9399 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.1749.70 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. **ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 27916 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ರೂ.4548.74 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ.**

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು **(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)**

ವರ್ಷ	ಆಯವ್ಯಯ	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ	
		ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
2008–09	900.00	5800	900.00	9721	1488.12
2009–10	1400.00	9300	1400.00	8796	1310.92
2010–11	1600.00	10600	1600.00	9400	1750.20
2011–12	2600.00	13000	2600.00	12726	2607.91
2012–13	3300.00	16500	3300.00	13071	3028.39
ಒಟ್ಟು	**9800.00**	**55200**	**9800.00**	**53714**	**10185.54**

'ಶ್ರಮಶಕ್ತಿ' ಯೋಜನೆ

ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶ

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಕುಲಕಸುಬುದಾರರು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದು ತಮ್ಮ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿಕೊಂಡು ಅದೇ ಕಸುಬನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಲು ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಕಡಿಮೆ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ರೂ.25,000/–ದವರೆಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಯು ನಿಗಮವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ 36 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಶೇ.75ರಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಶೇ.25ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಕ್ ಎಂಡ್ ಸಹಾಯಧನವನ್ನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಫಲಾನುಭವಿಯು ತಾನು ಪಡೆದ ಸಾಲದ ಪೈಕಿ ಶೇ.75ರಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು 36 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಶೇ.25ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಸಾಲವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದು, ವಾರ್ಷಿಕ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.22,000/–ವನ್ನು ಮೀರದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಗಮದಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗಮದ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ನಿಗಮದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಮೂಲಕ (www.kmdc.in) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಡವಳಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಯು ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.4 ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ 36 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು **(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)**

ವರ್ಷ	ಆಯವ್ಯಯ	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ	
		ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
2008–09	1000.00	6720	1000.00	5036	749.92
2009–10	720.00	4800	720.00	5426	755.39
2010–11	1100.00	7333	1100.00	10290	1386.23
2011–12	1300.00	8667	1300.00	11115	1487.01
2012–13	1800.00	9000	1800.00	11137	1598.23
ಒಟ್ಟು	**5920.00**	**36520**	**5920.00**	**43004**	**5976.78**

ಸಣ್ಣ (ಮೈಕ್ರೋ) ಸಾಲ ಯೋಜನೆ

ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶ

ರಾಜ್ಯದ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಂದರೆ, ತಳ್ಳುವ ಗಾಡಿಯಲ್ಲಿ ತರಕಾರಿ/ಹಣ್ಣು ಮಾರಾಟ, ಕಲಾಯಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಹಾಸಿಗೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪಾನ್ ಶಾಪ್, ಕಡ್ಲೆಕಾಯಿ ವ್ಯಾಪಾರ, ಸೈಕಲ್ ರಿಪೇರಿ, ಗ್ಯಾಸ್/ಆರ್ಕ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್, ವಲ್ಕನೈಸಿಂಗ್, ಮೀನು ಮಾರಾಟ, ಟೀ ಶಾಪ್ ಮುಂತಾದುವುಗಳಿಗೆ ನಿಗಮವು ರೂ.10,000/–ದ ಸಾಲಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಸಾಲ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಯು ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.5 ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ 36 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು **(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)**

ವರ್ಷ	ಆಯವ್ಯಯ	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ	
		ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
2008–09	900.00	9000	900.00	7613	639.85
2009–10	1200.00	12000	1200.00	9002	732.93
2010–11	1400.00	14000	1400.00	14597	1321.88

ವರ್ಷ	ಆಯವ್ಯಯ	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ	
		ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
2011–12	1900.00	19000	1900.00	15653	1533.53
2012–13	2400.00	24000	2400.00	17814	1766.75
ಒಟ್ಟು	**7800.00**	**78000**	**7800.00**	**64679**	**5994.94**

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ

(ಅ) ಸಾಮೂಹಿಕ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ

ಏತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸದಾ ಕಾಲ ಹರಿಯುತ್ತಿರುವ ನೀರನ್ನು (ನದಿ) ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮೇಲೆತ್ತಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನಿಗೆ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿ ಹರಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲವೋ ಅಂತಹ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತಜ್ಞ ಭೂವಿಜ್ಞಾನಿ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಿದ ಜಲಬಿಂದು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ನೆಲದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿಯನ್ನು ಕೊರೆದು, ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಟ್ಯಾಂಕ್‌ನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿದ ಪೈಪ್ ಮೂಲಕ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಕೊಳವೆಬಾವಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ 5 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ತದನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಹಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೃಷಿ ತಜ್ಞರ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ನೆರವು ನೀಡಿ ರೈತರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೆಳೆ ಇಳುವರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯು ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ.

ಅರ್ಹತೆ

1. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರಬೇಕು.
2. ರಾಜ್ಯದ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
3. ಅವರು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತೀ ಸಣ್ಣ ರೈತರಾಗಿರಬೇಕು.
4. ವಾರ್ಷಿಕ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.22,000/–ನ್ನು ಮೀರಿರಬಾರದು.
5. ಒಟ್ಟು 8 ಎಕರೆ ಭೂಮಿ ಹೊಂದಿರುವ 3 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ 2 ಕೊಳವೆಬಾವಿಗಳು ಮತ್ತು 15 ಎಕರೆ ಭೂಮಿ ಹೊಂದಿರುವ 5 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ 3 ಕೊಳವೆಬಾವಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವರು. ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಯು 2 ರಿಂದ 3 ಎಕರೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

(ಅ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಯೋಜನೆ

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 2 ರಿಂದ 5 ಎಕರೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಒಂದು ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಅಥವಾ ತೆರೆದ ಬಾವಿಯನ್ನು ಕೊರೆಯಿಸಿ, ಅದಕ್ಕೆ ನಿಗಮದಿಂದ ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್‌ನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣ ಸೇರಿ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷವಾಗಿದೆ.

ಅರ್ಹತೆ

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರಬೇಕು.

1 ರಾಜ್ಯದ ಖಾಯಂ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕು.

2 ಅವರು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತೀ ಸಣ್ಣ ರೈತರಾಗಿರಬೇಕು.

3 ವಾರ್ಷಿಕ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.22,000/–ನ್ನು ಮೀರಿರಬಾರದು.

ವಿಧಾನ

ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸ್ಥಳೀಯ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಹ್ವಾನಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದ ಶಾಸಕರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಅವರ ನೇತೃತ್ವದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಮಿತಿಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು **(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)**

ವರ್ಷ	ಆಯವ್ಯಯ	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ	
		ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
2008–09	695.56	1125	1102.23	976	839.36
2009–10	600.00	1000	1000.00	868	746.48
2010–11	1100.00	1510	1100.00	1250	1075.00
2011–12	1900.00	1900	1900.00	1640	1640.00
2012–13	1900.00	1900	1900.00	–	–
ಒಟ್ಟು	**6195.56**	**7435**	**7002.23**	**4579**	**4167.54**

ಭೂ ಖರೀದಿ ಯೋಜನೆ

ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶ

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮವು ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಭೂಮಿ ರಹಿತ ಬಡ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ರೈತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ 2 ಎಕರೆ ಖುಷ್ಕಿ ಅಥವಾ 1 ಎಕರೆ ತರಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಭೂಮಿ ಬೆಲೆಯು ಹೆಚ್ಚಿದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಅಂತಹ ಭೂಮಿಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಅಂದರೆ ರೂ.2.50 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ (ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿ) ಸರ್ಕಾರವು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ನೀಡುವ ಭೂಮಿ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ.50ರಷ್ಟನ್ನು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಶೇ.50ರಷ್ಟನ್ನು ಸಹಾಯಧನವನ್ನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಫಲಾನುಭವಿಯು ತಾನು ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ 6ರ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ 10 ವರ್ಷ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಹಣ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ನಿಗಮವು ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸ್ಥಳೀಯ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಅವರ ನೇತೃತ್ವದ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು **(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)**

ವರ್ಷ	ಆಯವ್ಯಯ	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ	
		ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
2008–09	200.00	–	–	–	–
2009–10	–	–	–	36	28.23
2010–11	–	160	411.25	–	–
2011–12	200.000	80	200.00	29	54.41
2012–13	–	–	–	22	39.69
ಒಟ್ಟು	**400.00**	**240**	**611.25**	**87**	**122.23**

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮದ ನೇರ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ

ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶ

ದೆಹಲಿಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮವು ತನ್ನ 'ರಾಜ್ಯ ವಿತರಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ' ಮೂಲಕ ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವು ಅದರ 'ರಾಜ್ಯ ವಿತರಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ'ಯಾಗಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮವು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಸಾಲ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಶೇ.3.5ರ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ವಿತರಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಈ ನಿಗಮವು ಒಟ್ಟು ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮದ ಶೇ.85ರಷ್ಟು ಪಾಲು, ಈ ನಿಗಮದಿಂದ ಶೇ.15ರಷ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇನ್ನುಳಿದ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯು ವಂತಿಕೆಯಾಗಿ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಗಮವು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಸಾಲಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.6ರ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ.

ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸ್ಥಳೀಯ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಹ್ವಾನಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಅವರ ನೇತೃತ್ವದ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಮವು ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಸಾಲ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅವರ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮವು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಂದರ್ಶನ ಏರ್ಪಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಮೂಲಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ನಂತರ, ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯು ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಫಲಾನುಭವಿಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸಾಲ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ವರ್ಷ	ಆಯವ್ಯಯ	ಗುರಿ		ಸಾಧನೆ	
		ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ	ಭೌತಿಕ	ಆರ್ಥಿಕ
2008–09	450.00	2220	450.00	2227	462.00
2009–10	350.00	1100	350.00	605	150.00
2010–11	–	–	–	90	37.94
2011–12	–	–	–	818	119.11
2012–13	–	–	–	100	48.79
ಒಟ್ಟು	**800.00**	**3320**	**800.00**	**3840**	**817.84**

ನೆರೆ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಕಿರು ಸಾಲ ಯೋಜನೆ:

2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ನೆರೆ ಹಾವಳಿಯಿಂದ ಹಾನಿಯಾಗಿರುವ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡಲು ಕಿರುಸಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು 3090 ನೆರೆ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಫಲನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಕಿರು ಸಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 309.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆ:

ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ.107.46 ಲಕ್ಷಗಳ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ 2979 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ವಾಹನಾ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿ, ಸೀವಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್ ಆಪರೇಟರ್ಸ್ ತರಬೇತಿ, ರಿಟೇಲ್ ಸೇಲ್ಸ್ ತರಬೇತಿ, ಬ್ಯೂಟೀಷಿಯನ್ ತರಬೇತಿ, ಕಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ಸ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರವು, 2008–09 ರೂ.4670/– ಲಕ್ಷ, 2009–10 ರೂ.4145 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು 2010–11ನೇ ರೂ. 5600.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಒಟ್ಟು 4415 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.

ನಿಗಮವು 2008–09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 29729 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ 4546.07 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ, 2009–10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 27137 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ 4097.64 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ, 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 40524 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ 6478.05 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಿದೆ. ನಿಗಮದಿಂದ, ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 100390 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ 15121.76 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸರ್ಮಪಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿರುವ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಮಾಣ, ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಾನುದಾನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರ ಪೈಕಿ ಈದ್ಗಾ ಹಾಗೂ ಖಬರಸ್ತಾನಗಳಿಗೆ ಗೋಡೆ/ಬೇಲಿ ನಿರ್ಮಾಣಕಾರ್ಯ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರಿದು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲೂ ಸಹ ಹೊಸದಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಸೀದಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ನೀಡುವುದು ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

1) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ	01
2) ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ	01
3) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	01
4) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಹಣಕಾಸು)	01
5) ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01
6) ಮುಖ್ಯ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ	01
7) ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ	01
8) ಎಸ್ಟೇಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ	01
9) ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ	01
10) ಸಹಾಯಕ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ	01
11) ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	01
12) ವಿಭಾಗೀಯ ವಕ್ಫ್ ಅಧಿಕಾರಿ	01
13) ಪಿ.ಆರ್.ಓ.	01

14) ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರು	01
15) ಲೆಕ್ಕ ತನಿಖಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01
16) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	01
17) ವಕ್ಫ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	31
18) ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರು	01
19) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	05
20) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	60
21) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	55
22) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	10
23) ಕಸ್ಟಂ ಮೇಂಟೆನನ್ಸ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್	04
24) ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ (ಡಿ.ಇ.ಓ)	40
25) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	06
26) ದಲಾಯತ್	53
27) ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕ	03
28) ವಾಚ್‌ಮೆನ್‌ಗಳು	04
29) ಲಿಫ್ಟ್ ಆಪರೇಟರ್	01
ಒಟ್ಟು	**289**

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವಕ್ಫ್ ಕಛೇರಿಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ವಕ್ಫ್ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ವಕ್ಫ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆಯವ್ಯಯ-ಅನುದಾನದ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಯ 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಚ್ 2014 ರವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

2013-14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ

(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು/ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂ ರಾದ ಮೊತ್ತ	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಖರ್ಚಾದ ಮೊತ್ತ	ಸರ್ಕಾರ ದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಷರಾ
01	ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ರಿಪೇರಿ/ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ 2250-00-102-02-101 (Non Plan)	825.00	825.00	481.66	825.00	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
02	ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ 2225-03-800-22-059 (Plan)	400.00	400.00	400.00	400.00	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
03	2ನೇ ಹಂತದ ಸರ್ವೇಕಾರ್ಯ 2250-00-102-5-02-101 (Non Plan)	100.00	75.00	24.55	75.00	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ ಭಾಗಶಃ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದ್ದು, ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯವು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು/ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂ ರಾದ ಮೊತ್ತ	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಖರ್ಚಾದ ಮೊತ್ತ	ಸರ್ಕಾರ ದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಷರಾ
04	ದರ್ಗಾಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಅನುದಾನ 2225–03–001–0–03 (State Sector - Plan)	113.34	85.00	–	85.00	ಗುಲ್ಬರ್ಗದಲ್ಲಿರುವ ಸೈಯದ್ ಮೊಹಮದ್ ಗೇಸುದರಾಸ್ ಖ್ವಾಜಾ ಬಂದೇ ನವಾಜ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ.
05	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ವಾಹಣೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯಾನುದಾನ 2250–00–102–5–02–101 (Non Plan)	650.00	487.50	487.50	487.50	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
06	2225–03–800–0–23–05 (Plan) ವೆಚ್ಚವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪೇಶ್ ಇಮಾಮ್ ಮತ್ತು ಮೌಜ್ಜನ್‌ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ.	200	200.00	––	––	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 6900 ಮೌಜ್ಜನ್ ಮತ್ತು ಪೇಶ್ ಇಮಾಮ್ ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ ನೀಡಲು ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: MWD 98 WES 2013, ದಿನಾಂಕ: 21–05–2014 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಹೊಸ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ಅದರನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

1) ನಿರ್ವಹಣಾ ಅನುದಾನ:

2013–14 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ರೂ. 650.00 ಲಕ್ಷ ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಚ್ 2014 ರವರೆಗೆ ರೂ. 487.50 ಲಕ್ಷಗಳು ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತದೆ. ಈ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2) ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಾಯಾನುದಾನ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ರಿಪೇರಿ, ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸರಕಾರವು 2013–14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ರೂ.1100–00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ್ದು ಅದರ ಪೈಕಿ ಮಾರ್ಚ್ 2014 ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ರೂ. 825.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ರಿಪೇರಿ ಹಾಗೂ ಜೀರ್ಣೋದ್ದಾರಕ್ಕಾಗಿ ರೂ. 481.66 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

3) ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ:

ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರವು 13–14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 400.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ, ರೂ. 400.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಈ ಪೈಕಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲು ರೂ. 400–00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.

4) ಎರಡನೇ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ:

ರಾಜ್ಯದ 2ನೇ ಸರ್ವೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 100.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ರೂ. 75.00 ಲಕ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ್ದು, 2ನೇ ಹಂತದ ವಕ್ಫ್ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಸರ್ವೇಯಲ್ಲಿ ಸರ್ವೆ ಆಗಬೇಕಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳು 33,420 ಇದರಲ್ಲಿ ಸರ್ವೆ ಆಗಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳು 19,800 ವಕ್ಫ್ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮಾರ್ಚ್ 2014ಕ್ಕೆ ಆಗಿದ್ದು ಪ್ರಸ್ತುತ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 4,797 ವಕ್ಫ್ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಸರ್ವೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

5) ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ದರ್ಗಾಗಳ ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ರೂ. 113.34 ಲಕ್ಷಗಳು ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಪೈಕಿ ರೂ. 85.00 ಲಕ್ಷಗಳು ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗುಲ್ಬರ್ಗದಲ್ಲಿರುವ ಸೈಯದ್ ಮೊಹಮದ್ ಗೇಸುದರಾಸ್ ಖ್ವಾಜಾ ಬಂದೇ ನವಾಜ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ.

6) ಪೇಶ್ ಇಮಾಮ್ ಮತ್ತು ಮೌಝ್ಝನ್‌ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ:

ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪೇಶ್ ಇಮಾಮ್ ಮತ್ತು ಮೌಜನ್ಸ್ ರವರಿಗೆ ಗೌರವಧನವನ್ನು ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರವು 2013–14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರೂ. 200–00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: MWD 98 WES 2013, ದಿನಾಂಕ: 21–05–2014 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಹೊಸ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ಅದರನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

7) ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯ:

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಯು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಒಟ್ಟು 28584 ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ 19480 ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತನ್ನು ಕೇಂದ್ರದ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: RD 06 WGA 1991, ದಿನಾಂಕ: 27.03.1992ರನ್ವಯ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು ವತಿಯಿಂದ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್/ಶಾಪಿಂಗ್ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್/ಶಾದಿಮಹಲ್/ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಸದರಿ ಸಾಲವನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ಶೇ. 75ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷ ಸಾಲವನ್ನು 2–4 ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡದ ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಪಾಸಣೆ/ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಶಾದಿಮಹಲ್/ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್/ಶಾಪಿಂಗ್ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕಟ್ಟಲು ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸದರಿ ಸಾಲವನ್ನು ಶೇ. 5ರಷ್ಟು ವೆಲ್‌ಫೇರ್ ಸೆಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಗಿದ 2 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ 5–10 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತ್ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು 11 ಸದಸ್ಯರ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಸಚಿವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, 3 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಂತೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅವಧಿಯು ದಿನಾಂಕ: 22–10–2011ಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದ್ದು, ಹೊಸ ಸಮಿತಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1) ಮುಸ್ಲಿಂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ:

ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಪ್ರೊಫೆಸನಲ್ ಕೋರ್ಸುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕೋರ್ಸ್	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ	ಮಂಜೂರಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
1	MBBS	48	20000	9,60,000
2	BDS	66	15000	9,90,000
3	BUMS	95	10000	9,50,000
4	BHMS	54	10000	5,40,000
5	BAMS	45	10000	4,50,000
6	BE	980	10000	98,00,000
7	MBA	96	10000	9,60,000
8	MCA	39	10000	3,90,000
9	M. Tech	84	10000	8,40,000
10	BCA	149	5000	7,45,000
11	BBM	225	5000	11,25,000
12	BBA	19	5000	95,000

ಕ್ರಸಂ	ಕೋರ್ಸ್	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ	ಮಂಜೂರಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
13	NURSING	21	5000	1,05,000
14	B.PHARMA	76	5000	3,80,000
15	B.Sc., Agri./Hort./Vet.	19	5000	95,000
	ಒಟ್ಟು	**2016**		**1,84,25,000**

2) ಟೈಲರಿಂಗ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ:

ಪ್ರತಿ ದಿನ ಎರಡು ಬ್ಯಾಚ್‌ಗಳಲ್ಲಿ 25–30 ಮುಸ್ಲಿಂ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಟೈಲರಿಂಗ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ಟೈಲರಿಂಗ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕಿಯರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ. 3,500/– ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಟೈಲರಿಂಗ್ ತರಬೇತಿ ಶಿಕ್ಷಕಿಯರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ. 2,000/–ರಂತೆ ಗೌರವಧನವನ್ನು 6 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

3) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮುಸ್ಲಿಂ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿ:

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್. ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರುವ ಬಡಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ. 1,20,000/–ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದು, ಹೃದಯ, ನರರೋಗ, ಕಿಡ್ನಿ, ಮೆದುಳು, ಕ್ಯಾನ್ಸರ್, ಟಿ.ಬಿ. ಸುಟ್ಟ ಗಾಯಗಳು, ಪಾಲಿಟ್ರಮ್ (ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ವಿಮೆಯಡಿ ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ನಿಯೋ–ನಾಟಲ್ (ನವಜಾತ ಶಿಶುಗಳ ಖಾಯಿಲೆ)ಗಳು, ಬ್ರೈನ್ ಟ್ಯೂಮರ್ ಹಾಗೂ ಮಾರಕ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಮುಸ್ಲಿಂ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವಂತಹ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 5000/–ಗಳಿಂದ ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

1) ಈ ಯೋಜನೆಯು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮುಸ್ಲಿಂ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುವುದು.
2) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತುಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಉದ್ಯಮೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಈ ಯೋಜನೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
3) ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯ ನಿಗಧಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ನೀಡಿರುವ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದ ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್. ಹಾಗೂ ಅಂತ್ಯೋದಯ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕೃತವಾದ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಮ್‌ರವರು ನೀಡಿರುವ ಮೂಲ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ /Discharge Summary ಮತ್ತು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಮೂಲ ಬಿಲ್ಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರೋಗಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಗಂಡ/ಪೋಷಕರು ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5) ಅರ್ಹವಿರುವ ರೋಗಿಯು ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಖರ್ಚನ್ನು ಸ್ವತಃ ಭರಿಸಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ರೋಗಿಗೆ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಮುಖೇನ ನೀಡುವುದು.
6) ಅನುದಾನ ಪಡೆಯಲು ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಿಂದ ಡಿಸ್‌ಚಾರ್ಜ್ ಆದ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
7) ರೋಗಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿಹಾರ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

4) ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮುಸ್ಲಿಂ ಮಕ್ಕಳ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು:

ಸರ್ಕಾರಿ ಉರ್ದು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ/ಎಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆಯೋ ಅಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಉಪಧ್ಯಾಯಿನಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ. 3000/– ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕಿಗೆ ರೂ. 2000/–ಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

5) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮುಸ್ಲಿಂ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಗಣಕಯಂತ್ರ ತರಬೇತಿ:

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮುಸ್ಲಿಂ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ 6 ತಿಂಗಳ ಕಂಪ್ಯೂಟ್ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಸರ್ಕಾರೇತರ ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

6) ಉರ್ದು ಡಿಟಿಪಿ ಕೋರ್ಸ್ ಕಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮುಸ್ಲಿಂ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶಿಷ್ಯವೇತನ:

ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ಉರ್ದು ಡಿಟಿಪಿ ಕೋರ್ಸ್ ಕಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಮುಸ್ಲಿಂ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ರೂ. 2,000/–ಗಳ ಶಿಷ್ಯವೇತನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆಗಳು	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
2	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1
3	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	1
4	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	1
5	ಸಹಾಯಕರು	2
6	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	1
7	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	1
8	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	1
9	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	1
10	ದಲಾಯತ್	2
11	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆ)	1
12	ಸಹಾಯಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	2
13	ಸಂಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	2
14	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧಕರು	1
15	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	1
	ಒಟ್ಟು	**19**

ಆಯೋಗದ ಹಣಕಾಸಿನ ಮೂಲ ಹಾಗೂ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಆಯೋಗದ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೇತರ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ರೂ. 150.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಹಾಯಾನುಧನವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 20.06.2012 ರವರೆಗೆ ರೂ. 47.04 ಲಕ್ಷಗಳು ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಖರ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ರೂ.
1	ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ	1020000
2	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವೇತನ	98140
3	ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	52800
4	ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸಲಹಾ ವೆಚ್ಚಗಳು	90350
5	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ (ಅಧ್ಯಕ್ಷರು)	35820
6	ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚ	96178
7	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚ	67195
8	ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ	92850
9	ಇಂಧನ ವೆಚ್ಚ	77072
10	ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚ	28475
11	ಮುದ್ರಣ ವೆಚ್ಚ	26190

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ರೂ.
12	ಕಛೇರಿ ನವೀಕರಣ	1980000
13	ವಿಮಾನ ವೆಚ್ಚ	106336
14	ಸದಸ್ಯ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ	17189
15	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ	552872
16	ಕಛೇರಿಯ ಆಧುನೀಕರಣ	363165
17	ಜಾಹಿರಾತು ವೆಚ್ಚ	52433
18	ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಬಾಕಿ	46280
	ಒಟ್ಟು**	**4904838**

** ಈ ಖರ್ಚಾಗಿರುವ ಹಣದಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಉಳಿದಿರುವ ಬಾಕಿ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ಬಾಕಿ ಹಣ ಹಾಗೂ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ಬಡ್ಡಿಯು ಸಹ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.

ಆಯೋಗದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಬದಲಾಗಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಆಯೋಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ಸರ್ಕಾರವು ರೂಪಿಸಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ಈ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್ 2011ರಲ್ಲಿ ನವದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ವಿವಿಧ ರಾಜ್ಯಗಳ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ದೆಸೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕನ್ನಡ, ಆಂಗ್ಲ ಮತ್ತು ಉರ್ದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಆಯೋಗದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಫಲಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳು

ಆಯೋಗ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಐದು (5) ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ಈ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಸರ್ಕಾರದ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು ಹಾಗೂ ಕೊರತೆಗಳು ಕಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ವಕ್ಫ್ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳ ದುರ್ಬಳಕೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಅತಿಕ್ರಮಣದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳ ದುರ್ಬಳಕೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಅತಿಕ್ರಮಣದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಯನ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರ ವರದಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗದ ಕಾಯಿದೆ–1994 ಕಲಂ 15ರಂತೆ ಆಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಸಂಕಇ 99 ಡಬ್ಲ್ಯೂಇಎಸ್ 2012, ದಿನಾಂಕ: 04–06–2012ರನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತಕ್ಕೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಸರ್ಕಾರವು ವಕ್ಫ್ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಅತಿಕ್ರಮಣ ಅಥವಾ ದುರ್ಬಳಕೆ ಆಗದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:MWD 26 WES 2013 ದಿನಾಂಕ: 08–05–2013 ದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ವಕ್ಫ್ ಅಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಪಡೆ(ಟಾಸ್ಕ್ ಫೋರ್ಸ್) ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕೋಮು ಸೌಹಾರ್ದತೆ

ಆಯೋಗವು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೋಮು ಸಾಮರಸ್ಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕೋಮು ಲಗಭೆಯಂತಹ ಅಹಿತಕರ ಘಟನೆಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ 15 ಅಂಶಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ 15 ಅಂಶದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. 8 ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿಗಳ ಹೊಸ 15 ಅಂಶ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲವೊಂದು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯತೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1) ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಸೇವೆಗಳು ಸರಿ–ಸಮಾನವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕೆಲವೊಂದು ಶೇಕಡಾವಾರು ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯದ ಜನರು ಅಧಿಕವಾಗಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಅವರುಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಿಗುತ್ತವೆ.

2) ಶಾಲಾ–ಶಿಕ್ಷಣಗಳ ಲಭ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು

ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಾ ಅಭಿಯಾನ, ಕಸ್ತೂರ್ ಬಾ ಗಾಂಧಿ ಬಾಲಿಕಾ ವಿದ್ಯಾಲಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಇಂತಹುದೇ ಆದ ಸರಕಾರದ ಇತರ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಶೇಕಡಾವಾರು ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಸಾಕಷ್ಟಿರುವ ಹಳ್ಳಿಗಳು/ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವುದು.

3) ಉರ್ದು ಕಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಉರ್ದು ಭಾಷೆ ಕಲಿಸುವ ಅಧ್ಯಾಪಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಪಕ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

4) ಮದರಸ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಆಧುನೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಧಾರಿಕವಾದ ಮತ್ತು ಮದರಸಗಳನ್ನು ಆಧುನೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

5) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವ ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

6) ಮೌಲಾನಾ ಅಜಾದ್ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥಾಪನೆ ಮೂಲಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮೂಲ ರಚನಾ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು.

ಸಂಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗುವುದು.

7) ಬಡವರಿಗಾಗಿ ಸ್ವಂತ–ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶ ಮತ್ತು ವೇತನ ತರುವ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.

ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸ್ವಂತ–ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ಜಿಎಸ್‌ವೈ), ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ನಗರ ಪ್ರದೇಶ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ಜೆಎಸ್‌ಆರ್‌ವೈ), ಸಂಪೂರ್ಣ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ಜಿಆರ್‌ವೈ) ಮೊದಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ವಸ್ತು ರೂಪದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ವಿತರಣೆಯನ್ನು ತೆಗೆದಿರಿಸುವುದು.

8) ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ಕೌಶಲ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು.

ಹೊಸತಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವ ಐಟಿಐ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯದವರು ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಿರುವ ಐಟಿಐ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು 'ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆಯ ಕೇಂದ್ರ'ಗಳನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

9) ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಲ ಬೆಂಬಲಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮವನ್ನು (ಎನ್‌ಎಮ್‌ಡಿಎಫ್‌ಸಿ) ಬಲಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣಗಳನ್ನು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ತೆರೆದಿರಿಸುವುದು.

10) ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿಗಳು.

ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ಪಡೆಗಳು, ರೈಲ್ವೆಗಳು ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಂಗದ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಚಿಂಗ್ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯದವರಿಗೆ ವಿಶೇಷವಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗುವುದು.

11) ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿ–ಸಮಾನ ಪಾಲುಗಳು.

ಇಂದಿರಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಪಾಲನ್ನು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವ ಬಡವರಿಗಾಗಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ತೆಗೆದಿರಿಸಲಾಗುವುದು.

12) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಚೆಗೇರಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಜನ ಜೀವನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವುದು.

ಸಮಗ್ರ ವಸತಿ ಮತ್ತು ಕೊಳಚೆಗೇರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಐಎಚ್‌ಎಸ್‌ಡಿಪಿ) ಮತ್ತು ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರೂ ನಗರ ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಜೆಎನ್‌ಎನ್‌ಯುಆರ್‌ಎಮ್)ಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗೂ ಕೂಡಾ ಸರಿ ಸಮಾನವಾಗಿ ದೊರಕುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

13) ಕೋಮುವಾರು ಘಟನಾವಳಿಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.

ಕೋಮುವಾರು ಸಂವೇದನಾ ಶೀಲತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುನ್ನತ ದಕ್ಷತೆ ಹೊಂದಿರುವ, ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಮತ್ತು ಜಾತ್ಯಾತೀತ ದಾಖಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.

14) ಕೋಮುವಾರು ಅಪರಾಧಗಳ ವಿರುದ್ಧ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

ಕೋಮುವಾರು ಅಪರಾಧಗಳ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ತೀವ್ರಗೊಳಿಸಿ ಅಪರಾಧಿಗಳಿಗೆ ಶೀಘ್ರವೇ ಶಿಕ್ಷೆ ದೊರಕುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೋಮುವಾರು ಅಪರಾಧಗಳ, ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.

15) ಕೋಮುವಾರು ಹಿಂಸೆಯಿಂದಾಗಿ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದವರಿಗೆ ಪುನರ್ವಸತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕೋಮುವಾರು ಹಿಂಸಾಕೃತ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದವರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಪುನರ್ವಸತಿಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣಕಾಸು ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

1) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಪ್ರೊಬೇಶನರ್ಸ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಜಾಹೀರಾತನ್ನು ಉರ್ದು, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಯೋಗದ ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರದ ವತಿಯಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಜಾಹೀರಾತಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆನ್–ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಆಯೋಗದ ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.

2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಉರ್ದು ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಇದರ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

3) ಮೊಬೈಲ್/ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮುಖಾಂತರ BESCOM, National Centre for Disease Informatics and Research, Indian Space Research Organization, Canara Bank, National Dairy Research Institute, Electronics and Radar Development, Staff Selection Commission, ಇಲಾಖೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

4) ರೈಲ್ವೆ ಇಲಾಖೆ ನೇಮಕಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಉರ್ದು ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ಎಸ್ಎಂಎಸ್/ಇ–ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಜಾಹೀರಾತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್–ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು.

5) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ನೇಮಕಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್–ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

6) ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಂಪನಿಗಳಾದ ಐಬಿಎಂ, ಜೆಪಿ ಮೋರ್ಗಾನ್ ಹಾಗೂ ನಾರ್ತನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ ರವರು ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲೆ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಪದವೀಧರರಿಗೆ, ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ನೇರ–ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

7) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಯ್ಕೆ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಅಪರೇಟರುಗಳ ಹಾಗೂ ಕಿರಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಎಸ್ಎಂಎಸ್/ಇ–ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

8) ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ಕಿರಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಎಸ್ಎಂಎಸ್/ಇ–ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

9) ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಎಸ್ಎಂಎಸ್/ಇ–ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

10) ಪ್ರಿ–ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮತ್ತು ಪೋಸ್ಟ್–ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸಲಹೆಯನ್ನು ದೂರವಾಣಿ ಮುಖಾಂತರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಅರ್ಜಿ

ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕರುಗಳು ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿದ್ದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

1) ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಹೊಸ 15 ಅಂಶಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆ.

2) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.

3) ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

4) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ, ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಜೀವನ ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ದೊರೆಯುವ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

5) ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೊಂದಾಯಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ

ದಿನಾಂಕ: 26–06–2009ರ ಸಂಖ್ಯೆ: SWD 07 WHJ 09 ರ ಅನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕೇಂದ್ರದ ಹಜ್ ಆಕ್ಟ್ 2002ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ 15 ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದು, ಈ ಸಮಿತಿಯಿಂದಲೇ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಹಜ್ 2013

- ಹಜ್ 2013ಗಾಗಿ 15521 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಆನ್ ಲೈನ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಯಾತ್ರಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯ ಖುರ್ರಾ (ಲಾಟರಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಿಂದ 6894 ಯಾತ್ರಿಗಳು ನಾಲ್ಕು ಎಂಬಾರ್‌ಕೇಷನ್‌ಗಳಿಂದ ಹಜ್ ಯಾತ್ರೆಗೆ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. 1) ಬೆಂಗಳೂರು, 2) ಮಂಗಳೂರು, 3) ಹೈದರಾಬಾದ್ ಹಾಗೂ 4) ಗೋವಾ.
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಗೆ ನಿರ್ವಾಹಣ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಹಜ್ ಕ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ರೂ.150.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ
- ಮುಂಬೈನ ಕೇಂದ್ರ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಹಜ್ ಯಾತ್ರೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಯಾತ್ರಿಕರಿಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು / ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಹಜ್ 2014:

- ಹಜ್ 2014ಗಾಗಿ 17182 ಅರ್ಜಿಗಳು ದಿನಾಂಕ 22–03–2014 (ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ) ರಂದು ಸ್ವಿಕೃತವಾಗಿದ್ದು, ಆನ್ ಲೈನ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಯಾತ್ರಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯ ಖುರ್ರಾ (ಲಾಟರಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿ 4977 ಯಾತ್ರಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಅದೇ ದಿನದಂದು ಮುಂಬೈನ ಭಾರತೀಯ ಹಜ್ ಕಮಿಟಿಯವರು ತಮ್ಮ ವೆಬ್ ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ: 28.05.2014 ರ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಯಾತ್ರಾರ್ಥಿಗಳ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅವರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂಬೈನ ಭಾರತೀಯ ಹಜ್ ಕಮಿಟಿಯವರಿಗೆ ರವಾನೆ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂಬೈನ ಭಾರತೀಯ ಹಜ್ ಕಮಿಟಿಯ ವೆಬ್ ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಿಫರೆನ್ಷಿಯಲ್ ವೇಟಿಂಗ್ ಲಿಸ್ಟ್‌ನವರಿಗೂ ಸಹ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯವರು ನಡೆಸಿರುತ್ತದೆ.

ಹಜ್ 2013 ಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಮಿತಿಯು 23 ಮಂದಿ ಖಾದಿಮುಲ್ ಹುಜ್ಜಾಜ್‌ರನ್ನು ಹಜ್ ಯಾತ್ರೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾತ್ರಿಕರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ, ನಿಯೋಜಿಸಲಾಯಿತು. ಅಡಿಷನಲ್ ಖೋಟಾ ಸೇರಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಹಜ್ – 2013ರಲ್ಲಿ 7335 ಯಾತ್ರಿಕರು ಹಜ್ ಯಾತ್ರೆಗೆ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಯಾತ್ರಾರ್ಥಿಗಳ ಲಸಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಯಾತ್ರಿಕರಿಗೆ ಮೆನಂಜೈಟಿಸ್ ಲಸಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಹಜ್ ಯಾತ್ರೆಗೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸುವ ಯಾತ್ರಿಕರಿಗೂ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:

ಹಜ್–2000 ರಿಂದ ಯಾತ್ರಿಕರಿಗೆ ಹಜ್ ಯಾತ್ರೆಯು ಸುಗಮವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಯಾತ್ರಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸಹ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಹಜ್ ಕ್ಯಾಂಪ್:

ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಗಳ ಸುಗಮ, ಸುಖಕರ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೌದಿ ಅರೇಬಿಯಾಕ್ಕೆ ಹಜ್ ಯಾತ್ರಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಯಾಣ ಆರಂಭವಾಗುವ ಮುನ್ನ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಮಿಲ್ಲರ್ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಖುದ್ದೂಸ್ ಸಾಬ್ ಈದ್ಗಾ ಮೈದಾನದಲ್ಲಿ ಹಜ್ ಕ್ಯಾಂಪನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಹಜ್ ಕ್ಯಾಂಪ್‌ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಗಳು ಉಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯು ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಉಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ, ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಶೌಚಾಲಯ, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಹಂಚಿಕೆ, ಯಾತ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸುವ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಇಮ್ಮಿಗ್ರೇಷನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹಜ್ ಕ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯು ಆಯೋಜಿಸಿರುವ ಈ ಕ್ಯಾಂಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರು,

ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಖುದ್ದಾಮುಲ್ ಮುಸ್ಲಿಮೀನ್, ಮಜ್ಲಿಸೆ ಮಿಲಿಯಾ, ಬಿಸ್ಮಿಲ್ಲಾ ಎಜುಕೇಶನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್, ಅಲ್ಮಾಸ್ ಎಜುಕೇಶನ ಸಮಿತಿ, ಗಾರ್ಡನ್ ಸಿಟಿ ಎಜುಕೇಶನ್ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕ್ಯಾಂಪ್‌ನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಿರ್ಗಮನ ಹಾಗೂ ಆಗಮನದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮಸ್ತ ಕಡೆಯಿಂದಲ್ಲೂ ರಾಜ್ಯದ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಹೆಸರು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಜ್ 1996 ರಿಂದ 2002ರವರೆಗೆ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಕ್ಯಾಂಪ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಭಾರತದ ವಿದೇಶಾಂಗ ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಹಾಗೂ ಮುಂಬೈನ ಭಾರತೀಯ ಹಜ್ ಕಮಿಟಿಯವರಿಂದ ಪ್ರಶಂಸೆ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಪುರಸ್ಕೃತವನ್ನು ಸಹ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯು ಪಡೆದಿರುತ್ತದೆ.

ದಿನಾಂಕ: 02–10–2011 ರಿಂದ 11–10–2011ರವರೆಗೆ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಉಡುಪಿ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಕರಿಗಾಗಿ ಮಂಗಳೂರಿನ ಬಜ್ಪೆಯ ಹಳೆಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣದಲ್ಲಿ ಹಜ್ ಕ್ಯಾಂಪ್‌ನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಆಯೋಜಿಸಿದ್ದು, ಸುಮಾರು 810 ಯಾತ್ರಿಕರು ಮಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಹಜ್ ಯಾತ್ರೆಗಾಗಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಿದ್ದರು. ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲೆ ಮಂಗಳೂರಿನಲ್ಲೂ ಸಹ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಯಿತು.

ಬೀದರ್, ಕಲಬುರಗಿ ಹಾಗೂ ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಸುಮಾರು 799 ಯಾತ್ರಿಕರು ಆಂಧ್ರಪ್ರದೇಶದ ಹೈದರಾಬಾದಿನ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣದಿಂದ ಹಜ್ ಯಾತ್ರೆಗೆ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹಜ್–2011ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 17 ಖಾದಿಮುಲ್ ಹುಜ್ಜಾಜ್ (ಹಜಾಯವರ ಸಹಾಯಕರು) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಕರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಸುಮಾರು 7335 ಯಾತ್ರಿಕರು ಹಜ್‌ಗಾಗಿ (ಅಧಿಕೃತ ಕೋಟಾ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕೋಟಾ, ಇನ್ನೀತರೆ ಸೇರಿದಂತೆ) ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿದೇಶಾಂಗ ಸಚಿವಾಲಯದ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಕರು ಉಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೌದಿ ಅರೇಬಿಯಾದ ಮೆಕ್ಕಾ ಮತ್ತು ಮದೀನ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

Guidelines for Selection of Khuddam-ul-Hujjaj

Each State Haj Committee may appoint one Khuddam-ul-Hujjaj for every 300 Pilgrims from the State.

2. The State Haj Committees are requested to keep the following points in mind while nominating Khuddam-ul-Hujjaj, Distribution of Haj amongst States.

a) Individuals (male only) should be between the age of 25 and 50 years as on 01-07-2012. He should be an active person of sound health with experience of management of public functions.

b) Only those persons who have attended orientation/training camps organized by the Haj Committee of India/State Haj Committees will be considered for selection as Khuddam-ul-Hujjaj.

c) The individuals selected should preferably be Government servants, such as B.D.O., Tehsildar or School Teacher, etc. subject to no objection from the respective Departments. But he should not be a senior official like Class I of Central or State Government or of an All India Cadre. All nominees should have good knowledge of Haj related activities and the concerned State Haj Committees should also vouch safe their good conduct as Khuddam-ul-Hujjaj and a certificate to this effect will be attached to the application form.

d) 15% of the total Khuddam-ul-Hujjaj will be selected from the employees of respective State Hajj Committee and State Wakf Board. Executive Officer of the respective state Hajj Committee shall furnish a certificate along with the application stating that all the application has been checked properly and fund in order in all respect.

e) No family member should accompany a Khuddam-ul-Hujja during Hajj period.

f) He should have no connection with any Saudi Mallim. In addition, he should not accept any financial or other consideration from any pilgrim as the Khuddam-ul-Hujjaj is expected to render free social service.

g) Preference should be given to those having knowledge of Arabic language and experience in Hajj.

h) A person who has once served as a Khuddam-ul-Hujjaj and against whom there are adverse observations by the Consulate General of India, Jeddah, will not be considered.

i) He should travel with the pilgrims from the respective state. No Khuddam-ul-Hujjaj shall be allowed to travel separately.

j) The selected Khuddam-ul-Hujjaj may also warned in writing that in case any adverse report on the performance of duties by a Khuddam-ul-Hujjaj is received from the consulate General of India, Jeddah or from this Ministry, he may have to refund the entire amount of expenditure incurred by the State Hajj Committee on his journey to Saudi Arabia.

k) The State Hajj Committees should arrange a brief guidance/training course for the Khuddam-ul-Hujjaj before their departure. They should be issued certificate to this effect, which should be submitted to our consulate General on arrival at Jeddah.

3. The enclosed note detailing duties of Khuddam-ul-Hujjaj may please be got translated in the regional language of your State and a copy given to each of the persons selected for study and guidance.

4. On arrival in Saudi Arabia, each Khuddam-ul-Hujjaj should discharge his duties under the supervision and direction of the Consulate General of India. He Should report to them regularly and be generally available when his services are required. Before his

return to India, each Khuddam-ul-Hujjaj should submit a report along with the register to the Consulate General of India, Jeddah, on the difficulties faced by pilgrims in his charge and the services rendered by him.

5. It may be added that some of the Khuddam-ul-Hujjaj deputed to Jeddah in the past had complained to the Consulate General of India, Jeddah that there was disparity in the matter of allowances and other facilities provided by the respective State Haj committees to the Khuddam-ul-Hujjaj. This should be avoided by following a uniform policy. With a view to enabling the Khuddam-ul-Hujjaj to discharge his duties efficiently, it is also suggested that his travel expenses from his place of residency to Jeddah and back should be borne by the State Haj Committee and he must be paid necessary advance to enable him to purchase the full quantum of foreign exchange. A pilgrim going for Hajj has the option to purchase foreign exchange for Saudi Riyals 5,000 to 5,500. In addition, Khuddam-ul-Hujjaj will also be allowed an additional foreign exchange of SRLs 100/- (Saudi Riyals one Hundred Only) to meet the extra expenditure on transport etc. while in Saudi Arabia.

ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಹಜ್ ಘರ್ ನಿರ್ಮಾಣ :

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಕರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು **"ಹಜ್ ಘರ್"** ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಯಲಹಂಕ ಹೋಬಳಿಯ, ತಿರುಮೇನಹಳ್ಳಿಯ ಸರ್ವೆ ಸಂಖ್ಯೆ 17 ರಲ್ಲಿ 3.17 ಎಕರೆ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಹಜ್ ಘರ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ರೂ. 10.00 ಕೋಟಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು ರೂ. 20.00 ಕೋಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಲಿ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟಡದ ಕಾಮಗಾರಿಯು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಅಂದಾಜಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ಕಲಬುರಗಿ ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಹಜ್‌ಘರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಧನ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು, 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಗೆ ರೂ. 150.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತದೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2013–14ರ ಆಯವ್ಯಯ (ಲಕ್ಷ ಗಳಲ್ಲಿ)	2013–14ರ ಆಯವ್ಯಯ			ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳು
			ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಆಯ ವ್ಯಯ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನ	ಮಾರ್ಚ್ 2014 ರವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚ	
1	2250–00–102–5–02–101 (ಯೋಜನೇತರ) ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ವಾಹಣೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	150.00	150.00	150.00	158.40	ಹಜ್ ಕಮಿಟಿ ಆಕ್ಟ್ 2012ರ ಅನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 16–08–2006ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: SWD 04 WHJ 06, ಹೊಸ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾಗಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವೇತನ ನೀಡುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ವೆಚ್ಚವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ.
2	ಹಜ್‌ಘರ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನ	2000.00	2000.00	2000.00	2022.58	ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಯಲಹಂಕ ಹೋಬಳಿಯ ತಿರುಮೇನಹಳ್ಳಿಯ ಸ.ನಂ. 17ರಲ್ಲಿ 3.17 ಎಕರೆ ಜಮೀನನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ರೂ. 40.00 ಕೋಟಿಯ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಹಾಲಿ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಸಂಭವವಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಆಯವ್ಯಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಾರ್ಷಿಕ 2013–14

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ/ಎಂ/ಎಸ್.ಎ/77, ದಿನಾಂಕ: 01–06–1977ರನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಉರ್ದು ಭಾಷೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು. ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 72 ಎಂ.ಎಸ್.ಎ/78, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 20–11–1978 ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ವಾ.ಪ್ರಾ/119/ಕರಅ 2010, ದಿನಾಂಕ: 10.02.2011ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 01–04–2011 ರಿಂದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ವರ್ಗಾಹಿಸಿದ್ದು, ಇದರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಇದರ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನವನ್ನು ರೂ. 40.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಂದ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಅಕಾಡೆಮಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ಅಕಾಡೆಮಿಯು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಉರ್ದು ಭಾಷೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗುವುದು. ಉರ್ದು ಬರಹಗಾರರು, ಕವಿಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಹೊರತರಲು ಅಕಾಡೆಮಿಯಿಂದ ಧನಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು, ಬರಹಗಾರರು, ಕವಿಗಳು, ಸಾಹಿತಿಗಾರರು/ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ಐದು ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಬಹುಮಾನ ನೀಡುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲಾ ಮಟ್ಟದಿಂದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದವರೆಗೆ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಭಾಷಾ/ಸಾಹಿತ್ಯ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಭಾಷೆ ಹಾಗೂ ಸಾಹಿತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರಗಳು, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಕಾರ್ಯಗಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅಂದರೆ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗಜಲ್ ಗಾಯನ, ಖವಾಲಿ, ಕವಿಗೋಷ್ಠಿ, ನಾಟಕ ಪ್ರದರ್ಶನ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಉರ್ದು ಸಾಹಿತ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ, ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉರ್ದು ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಶ್ರಮಪಡುತ್ತಿರುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವುದು. ಇತರೆ ಪ್ರಕಾಶಕರು ಹಾಗೂ ಲೇಖಕರಿಂದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವುದು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಮಂಜೂರಾತಿ/ಸಂಚಿತ ವೇತನ/ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ
1	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	01	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಮಂಜೂರಾತಿ ಹುದ್ದೆ
2	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01	ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ	ಮಂಜೂರಾತಿ ಹುದ್ದೆ
3	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಹಾಗೂ ಗುಮಾಸ್ತೆ	01	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಸಂಚಿತ ವೇತನ
4	ಉರ್ದು ಡಿಟಿಪಿ ಅಪರೇಟರ್	01	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಸಂಚಿತ ವೇತನ
5	ಲೈಬ್ರರಿ ಸಹಾಯಕಿ	01	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಸಂಚಿತ ವೇತನ
6	ಸ್ಕಾವೆಂಜರ್	01	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ದಿನಗೂಲಿ ವೇತನ
7	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	01	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ
8	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	01	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ
9	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ಹುದ್ದೆ	01	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿಗೆ 2013–14 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಅನುದಾನದ ವಿವರ

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ – 2225–03–277–3–09–101

ವರ್ಷ	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ
2013–14	ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನ ರೂ. 50.00 ಲಕ್ಷ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ ರೂ. 20.00 ಲಕ್ಷ	ರೂ. 8.00 ಲಕ್ಷ
	ಒಟ್ಟು : ರೂ. 70.00 ಲಕ್ಷ	ರೂ. 8.00 ಲಕ್ಷ

2013–14 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಕಾಡೆಮಿಯು ಏರ್ಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ಕವಿಗೋಷ್ಠಿ, ಕವಿಸಮ್ಮೇಳನ ಇತ್ಯಾದಿ)	22 ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
2	ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ/ಕಾರ್ಯಾಗಾರ	05 ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದೆ. 05 ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.
3	ನಾಟಕ/ಬೀದಿ ನಾಟಕ	01 ನಾಟಕ 01 ಬೀದಿ ನಾಟಕ
4	ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಹಿತ್ಯ ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	431 ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.
5	ಮರ್ಸಿಯಖಾನಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	02 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.
6	ಪುಸ್ತಕ ಬಿಡುಗಡೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	02 ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು.
7	ಅಕಾಡೆಮಿಯ ನಿಯಕಾಲಿಕೆಗಳು	1. ಮಾಸಿಕ "ಖಬರ್ ನಾಮ" 2. ಮಾಸಿಕ "ಅದೀಬ್" 3. ಮಾಸಿಕ "ಸದಾ–ಎ–ಅತ್‌ಫಾಲ್" 4. ತ್ರೈಮಾಸಿಕ "ಅಜ್‌ಕಾರ್"
8	ಕಷ್ಟಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾಹಿತಿ/ಕವಿಗಳಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು	03 ಸಾಹಿತಿ /ಕವಿಗಳಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
9	ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಉರ್ದು ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳ	ದಿನಾಂಕ: 14–09–2013 ರಿಂದ 22–09–2013 ರವರೆಗೆ ಅಕಾಡೆಮಿಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉರ್ದು ಭಾಷಾ ವಿಕಾಸ ಪರಿಷತ್ ಇವರ ಸಹಾಯದೊಡನೆ ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಪುಸ್ತಕ ಮೇಳವನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಯಿತು.
10	ಉರ್ದು ಡಿ.ಟಿ.ಪಿ ತರಗತಿ	50 ಮದ್ರಸ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಉರ್ದು ಡಿ.ಟಿ.ಪಿ. ತರಗತಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು
11	ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಟಣೆ	30 ಉರ್ದು ಹಸ್ತಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಅಕಾಡೆಮಿಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
12	ಉರ್ದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಗಟು ಖರೀದಿ	31 ಉರ್ದು ಸಾಹಿತಿ/ಕವಿಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು. (ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವುದು)

4(1) ಬಿ (xiii):– ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ, ಅನುಮತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅನುಮತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (xiv):– ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಫ್ಲಾಪಿ, ಸಿಡಿ, ವಿಸಿಡಿ, ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ)

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ

1) – www.minorityaffairs.gov.in
2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ – www.karmin.in
3) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ – www.gokdom.com
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ – www.kmdc.in
5) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ – www.karwakf.org
6) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠನಾ – www.kswwf.com
7) ಮೌಲಾನಾ ಅಜಾದ್ ಎಜುಕೇಷನ ಪೌಂಡೇಷನ್ – www.maef.nic.in
8) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ – www.karhaj.in
9) ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಎಜುಕೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಎಂಪ್ಲೈಮೆಂಟ್ ಫಾರ್ ಮೈನಾರಿಟಿಸ್ – www.minorityguidance.com

4(1) ಬಿ (xv):– ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www. ನಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

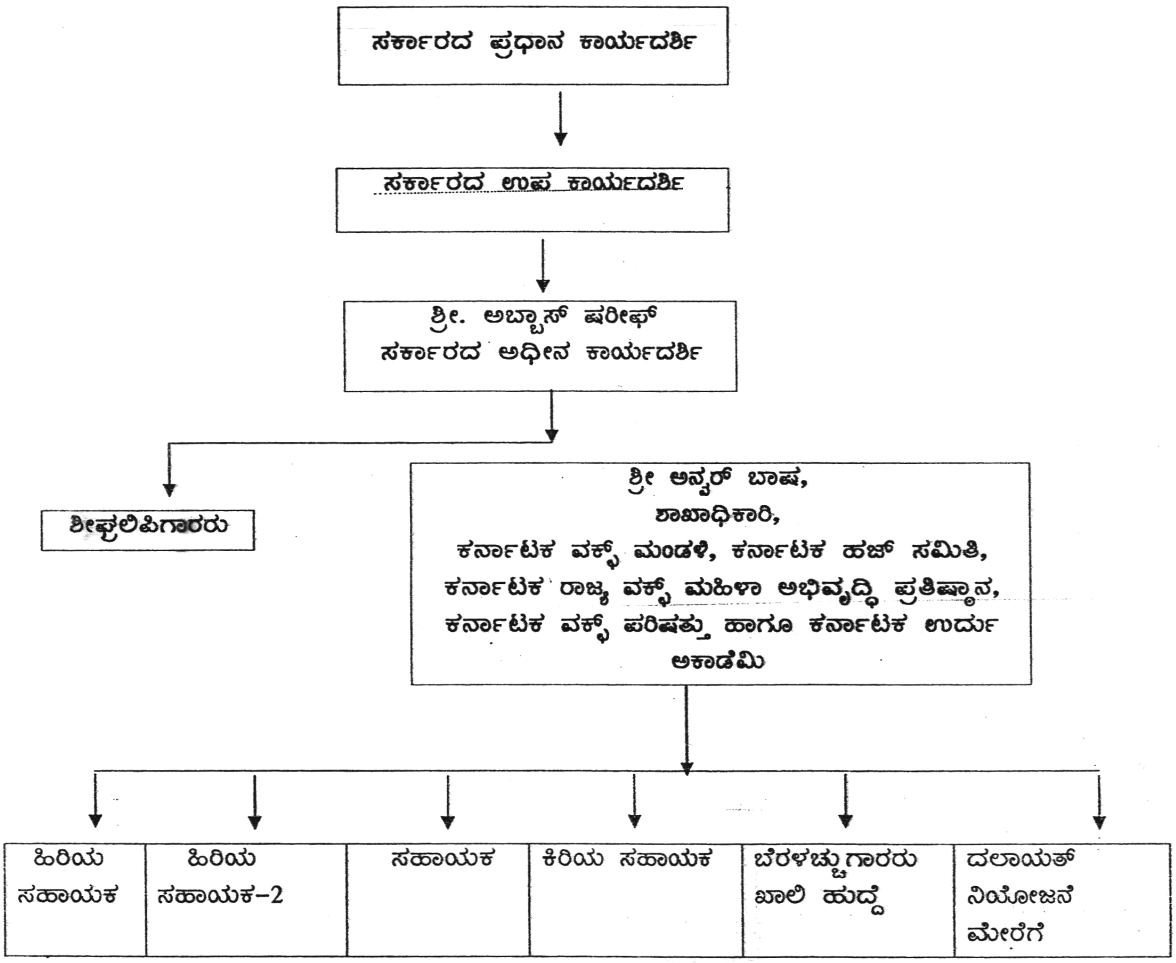
4(1) ಬಿ (xvi):- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಶ್ರೀ ಅಬ್ಬಾಸ್ ಷರೀಫ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು–01 ದೂರವಾಣಿ–22034474	ಶ್ರೀ ಅಕ್ರಂ ಪಾಷಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ (ಹಜ್) ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ–22034477	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ ಎಂ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ–22034469
	ಶ್ರೀ ಅನ್ವರ್ ಭಾಷಾ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ (ವಕ್ಫ್) ನಂ.215,2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ–22034979	

4(1) ಬಿ (xvii):– ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಈ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳು ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (i):– ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್) ರವರ ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ.



ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್) ಇವರು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ವಿತರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಶಾದಿಮಹಲ್‌ಗಳು/ಸಮುದಾಯ ಭವನ/ಶಾಪಿಂಗ್ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ, ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವರು ಹಾಗೂ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಖಾಜಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1880ರನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆದು ಖಾಜಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ/ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ/ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ/ಹಜ್ ಸಮಿತಿ/ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವರು.

ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4(1) ಬಿ (ii):– ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

1) ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ/ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಂತಹ ಟಪಾಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು. ಇವರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸುಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2) ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ : (ವಕ್ಫ್)	ಶಾಖಾದಿಕಾರಿಗಳು ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
3) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ/ ಸಹಾಯಕ–1/ ಸಹಾಯಕ–2:	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸಗಳು.
5) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಷಯದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಯಿಡುವುದು ಮತ್ತು ರವಾನಿಸುವುದು. ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕನು, ತ:ಖ್ತೆಗಳ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸವಿವರಣೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಹಾಗೂ ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕದ ಮುಖಾಂತರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
6) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಕರ್ನಾಟ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7) ದಲಾಯತ್ :	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸದಂತೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಡುವುದು. ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ /ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4 (1) ಬಿ (iii):– ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್): ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದಾಗ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ಅನುಕ್ರಮದ ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಅಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್):– ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಸುಸಂಗತ ಸಕಲ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಕ ಅನುಕ್ರಮದ ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಸಹಾಯಕರು:– ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಾವಕಾಶದೊಳಗಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:– ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವರು.

ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:– ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಮೇರೆಗೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ದಿನಚರಿ ಕೆಲಸ, ಚಲನವಲನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಂದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:– ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಮೇರೆಗೆ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಆಯಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ದಲಾಯತ್:– ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು. ಕಡತ/ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗ/ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಅಂದಂದೇ ತಲುಪಿಸುವುದು.

4(1) ಬಿ (iv):– ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾದರಿ/ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ, ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ, ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

4(1)ಬಿ(v):– ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳ, ಕಾಯಿದೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ:

1. 2005 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ
2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005
3. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ, 1958
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ–1999
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ–2001
8. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು.
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, 1958
11. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆ
12. ದಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಂಡಕ್ಟ್ ಆಫ್ ಗೌರ್ನಮೆಂಟ್ ಲಿಟಿಗೇಷನ್ ರೂಲ್ಸ್, 1985
13. ದಿ ವಕ್ಫ್ ಆಕ್ಟ್ 1995,
14. ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ನಿಯಮಗಳು 1997,
15. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ
16. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ (ಸಂಖ್ಯೆ: RD 39 WGA 91)
17. ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅನುದಾನ ಸಂಹಿತೆ (No. RD 139 CWF 77, Dated: 23–08–1979)

18. ಹಜ್ ಸಮಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2002, (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ)
19. ಖಾಜಿ ಕಾಯ್ದೆ 1880
20. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗದ ಕಾಯ್ದೆ 1994.

4(1) ಬಿ (vi):– ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಂದೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

4(1) ಬಿ (vii):– ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
1	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಸಮುದಾಯದ ಉಲೇಮಾಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KMDC), 12ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು, 20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಜ್ ಭವನ, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮುದಾಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮಲೋಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕನ್ನಡ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಉರ್ದು ಭಾಷೆಯ ಸಾಹಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಷಾಭಿಮಾನಿಗಳು ಸಮಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ.
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಎನ್.ಜಿ.ಓ.ಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

4(1) ಬಿ (viii):– ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
1	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KMDC), 12ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು, 20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಜ್ ಭವನ, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕನ್ನಡ ಭವನ
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

4(1) ಬಿ (ix) & (x):- ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್) ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್) ಶಾಖೆಯ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1.	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್)	ಶ್ರೀ. ಅಬ್ಬಾಸ್ ಷರೀಫ್	22034474	
2.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್)	ಅನ್ವರ್ ಭಾಷ	22034477	
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಬೀನಾ ಕುಮಾರಿ	22034477	
4.	ಸಹಾಯಕರು–1	ಆರ್. ಎ ಹಾದಿಮನಿ,	22034477	
5.	ಸಹಾಯಕರು–2	ಎಸ್. ಎಜಾಸ್ ಪಾಷ,	22034477	
6.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಅಬ್ಬಾಸ್	22034477	
7.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ	22034477	
8.	ದಲಾಯತ್		22034477	

4(1) ಬಿ (xi):- ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ. 2.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿರುವ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಮಾಣ, ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಾನುದಾನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರ ಪೈಕಿ ಈದ್ಗಾ ಹಾಗೂ ಖಬರಸ್ತಾನಗಳಿಗೆ ಗೋಡೆ/ಬೇಲಿ ನಿರ್ಮಾಣಕಾರ್ಯ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರಿದು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲೂ ಸಹ ಹೊಸದಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಸೀದಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ನೀಡುವುದು ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯಾವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕ್ಕೆ ಅಭಿಯಾಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿನ ಸಂಕೇತ	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ
1	ವಕ್ಫ್ 2250–00–102–5–02 ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು ಸಹಾಯಾನುದಾನ ವೇತನಗಳು.		300.00 1800.00
2	2250–00–102–5–11 ಹಜ್ ಭವನ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ವೇತನಗಳು	2000.00	–

4(1) ಬಿ (xii):- ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಯಮ ಮುಖಾಂತರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನೊಂದಾಯಿತ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನವನ್ನು ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆಯ ಅನುಸಾರ ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

Income less than 5,000	26994
Income between 5,000 to 10,000	104
Income between 10,000 to 25,000	303
Income between 25,000 to 50,000	254
Income between 50,000 to 1,00,000	329
Income between 1,00,000 to 5,00,000	483
Income above 5,00,000	117
Total	**28584**

4(1) ಬಿ (xiii):- ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ, ಅನುಮತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತ, ಅನುಮತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (xiv):- ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. (ಫ್ಲಾಪಿ, ಸಿಡಿ, ವಿಸಿಡಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ).

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

1) ಕೇಂದ್ರ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂತ್ರಾಲಯ – www.minorityaffairs.gov.in
2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ – www.karmin.in
3) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ – www.gokdom.com
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ – www.kmdc.in
5) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ – www.karwakf.org
6) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠನಾ – www.kswwf.com
7) ಮೌಲಾನಾ ಅಜಾದ್ ಎಜುಕೇಷನ ಫೌಂಡೇಷನ್ – www.maef.nic.in
8) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ – www.karhaj.in
9) ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಎಜುಕೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಎಂಪ್ಲೈಮೆಂಟ್ ಫಾರ್ ಮೈನಾರಿಟಿಸ್ – www.minorityguidance.com

4(1) ಬಿ (xv):- ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

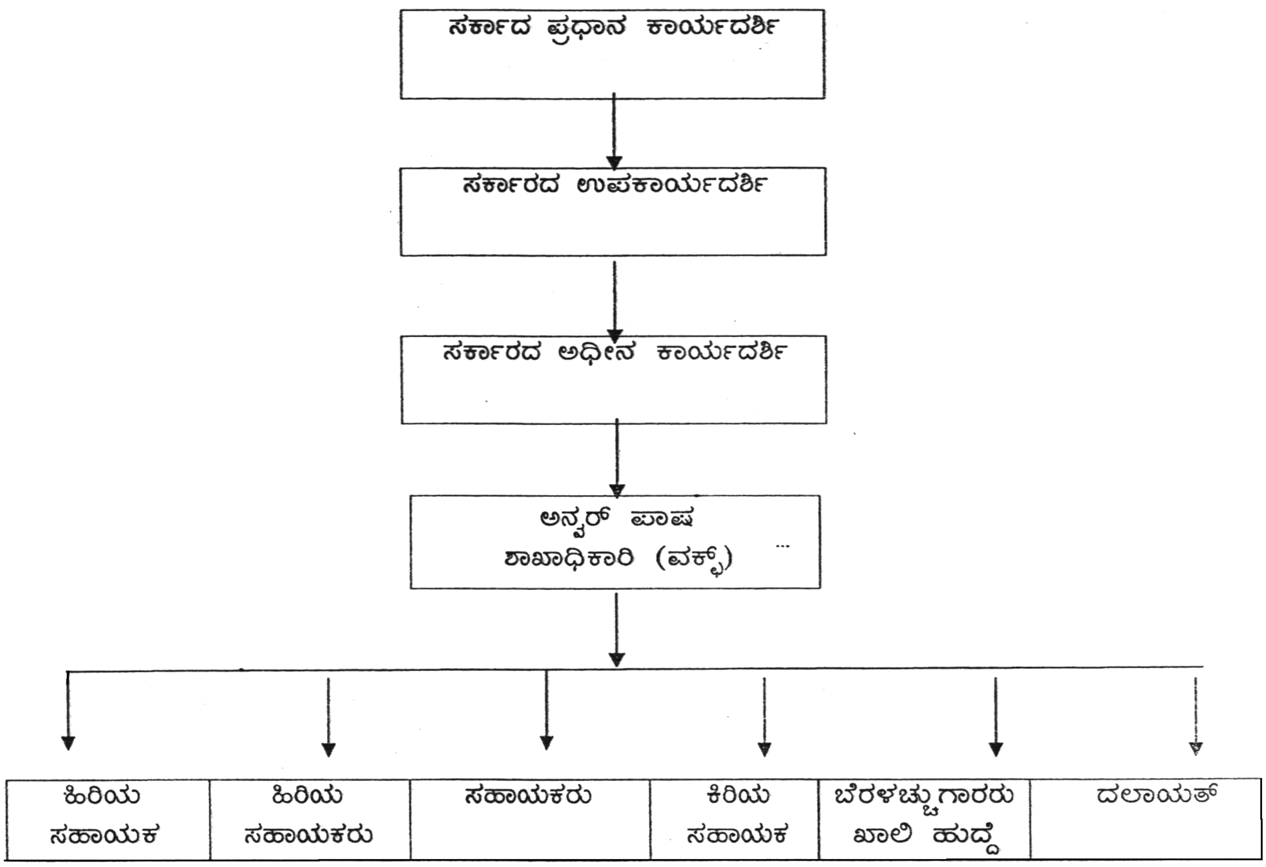
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4(1) ಬಿ (xvi):- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
ಶ್ರೀ ಅಬ್ಬಾಸ್ ಷರೀಫ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು–01 ದೂರವಾಣಿ–2203 4474	ಶ್ರೀ ಅಕ್ರಂ ಪಾಷಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ (ಹಜ್) ನಂ.215,2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ–22034477	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ ಎಂ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ–22034469
	ಶ್ರೀ ಅನ್ವರ್ ಭಾಷಾ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ (ವಕ್ಫ್) ನಂ.215,2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ–22034979	

4(1) ಬಿ (xvii):- ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

4(1) ಬಿ (i):- ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್) ರವರ ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ.



ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್) ಇವರು ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4(1) ಬಿ (ii):- ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1) ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್):	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಗೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತಹ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಕ್ಫ್, ಭಾಷಾ ಮತ್ತು ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಕ್ಫ್ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಮಸೀದಿ, ದರ್ಗಾ, ಖಬ್ರಸ್ತಾನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಅನುದಾನ ನೀಡುವುದು; ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಖಾಜಿ ಆಕ್ಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು, ವಿಧಾನಸಭೆ, ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಭರವಸೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಕಡತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
3) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ವಕ್ಫ್ ಟ್ರಿಬ್ಯೂನಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿಯ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ವಿಧಾನಸಭೆ, ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಭರವಸೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
4) ಸಹಾಯಕರು	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ ವತಿಯಿಂದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮಹಿಳಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿಹಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನಾರೋಗ್ಯಪೀಡಿತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದು; ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು ವತಿಯಿಂದ ಶಾದಿಮಹಲ್ ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಕೇಂದ್ರ ವಕ್ಫ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಭಾಷ ಮತ್ತು ಮತೀಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿಷಯಗಳು, ವಿಧಾನಸಭೆ/ ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಭರವಸೆಗಳು ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
5) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಶಾಖಾ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ವಿಷಯವಾರು ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಗಣಕೀಕರಣದ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಿತ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
6) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಬೇಕಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಿಸಿ ಸದರಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಶಾಹಿಯಿಂದ ರುಜು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸದರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ)

7) ದಲಾಯತ್:	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಯಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಡುವುದು. ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4(1)ಬಿ(iii):– ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್):– ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಸುಸಂಗತ ಸಕಲ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಟಪಾಲು/ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಕರು:– ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಾವಕಾಶದೊಳಗಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು: ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ

ದಲಾಯತ್: ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು. ಕಡತ/ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗ/ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಅಂದಂದೇ ತಲುಪಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ (iv):- ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾದರಿ/ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ, ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ. ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

4(1)ಬಿ(v):– ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳ, ಕಾಯಿದೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ:

1) 2005 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ
2) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005
3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ, 1958
5) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977
6) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ – 1999
7) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ–2001
8) ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು.
9) ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 2009
10) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1963
11) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
12) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
13) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
14) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, 1958
15) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆ
16) ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1977
17) ನೋಟರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
18) ದಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಂಡಕ್ಟ್ ಆಫ್ ಗೌರ್ನಮೆಂಟ್ ಲಿಟಿಗೇಷನ್ ರೂಲ್ಸ್, 1985
19) ದಿ ವಕ್ಫ್ ಆಕ್ಟ್ 1995,
20) ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ನಿಯಮಗಳು 1997,
21) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ

22) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ (ಸಂಖ್ಯೆ: RD 39 WGA 91)

23) ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅನುದಾನ ಸಂಹಿತೆ (No. RD 139 CWF 77, Dated: 23-08-1979)

24) ಹಜ್ ಸಮಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2002, (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ)

25) ಖಾಜಿ ಕಾಯ್ದೆ 1880

26) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗದ ಕಾಯ್ದೆ 1994

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು.

4(1)ಬಿ(vi):–ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಂದೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಕಡತ ಹಾಗೂ ಟಪಾಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಕಾದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಕಡತಗಳು (ರೆಕಾರ್ಡ್ಸ್ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳು ಬಿಟ್ಟು) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಚಲನವಲನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ರಜೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಮುದ್ದಾಂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ರಕ್ಷಾ ಕಡತ (ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳು)

4(1)ಬಿ(vii):– ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
1	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಸಮುದಾಯದ ಉಲೇಮಾಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KMDC), 12ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು, 20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಜ್ ಭವನ, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮುದಾಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮಲೋಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕನ್ನಡ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಉರ್ದು ಭಾಷೆಯ ಸಾಹಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಷಾಭಿಮಾನಿಗಳು ಸಮಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ.
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಎನ್.ಜಿ.ಓ.ಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

4(1)ಬಿ(viii):– ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
1	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KMDC), 12ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು, 20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಜ್ ಭವನ, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕನ್ನಡ ಭವನ
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

4(1)ಬಿ(ix) (x):– ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್) ಶಾಖೆಯ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಕ್ಫ್)	ಅನ್ವರ್ ಭಾಷ	22034477	39,100/–
2	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಎಸ್.ಎಜಾಸ್ ಪಾಷ,	22034477	29,750/–
3	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಸುರೇಶ್ ಬಾಬು	22034477	31,350/–
4	ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	22034477	23,850/–
5	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	22034477	16,000/–
6	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ	22034477	
7	ದಲಾಯತ್	ವಿಷಕಂಠ	22034477	20,750/–

4(1)ಬಿ(xi):– ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

1. **ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅನುದಾನ:**
2. **ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರಕ್ಕಾಗಿ ಅನುದಾನ: (Repairs and renovation)**
3. **ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ:**
4. **ವಕ್ಫ್ ಟ್ರಿಬ್ಯುನಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುದಾನ:**

5. **ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು:**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ

1) **ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಹಜ್ ಘರ್ ನಿರ್ಮಾಣ:**

2) **ಮಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಹಜ್ ಘರ್ ನಿರ್ಮಾಣ;**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ:

1) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅನುದಾನ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ

1) ರಾಜ್ಯದ ಉರ್ದು ಭಾಷೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅನುದಾನ:

2) ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಐವಾನೆ-ಉರ್ದು ಮಹಲ್ ನಿರ್ಮಿಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ರೂ. 400.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

4(1)ಬಿ(xii):- ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:

ಆಯವ್ಯಯ-ಅನುದಾನದ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಯ 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಚ್ 2014ರವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

2013-14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ

(ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು/ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಖರ್ಚಾದ ಮೊತ್ತ	ಸರ್ಕಾರ ದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಷರಾ
01	ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ರಿಪೇರಿ/ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ 2250-00-102-02-101 (Non Plan)	825.00	825.00	481.66	825.00	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ವಿವಿಧ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ
02	ವಕ್ಫ್ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ 2225-03-800-22-059 (Plan)	400.00	400.00	400.00	400.00	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
03	2ನೇ ಹಂತದ ಸರ್ವೇಕಾರ್ಯ 2250-00-102-5-02-101 (Non Plan)	100.00	75.00	24.55	75.00	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ ಭಾಗಶ: ವೆಚ್ಚವಾಗಿದ್ದು ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯವು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
04	ದರ್ಗಾಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಅನುದಾನ 2225-03-001-0-03 (State Sector - Plan)	113.34	85.00	–	85.00	ಗುಲ್ಬರ್ಗದಲ್ಲಿರುವ ಸೈಯದ್ ಮೊಹಮದ್ ಗೇಸುದರಾಸ್ ಖ್ವಾಜಾ ಬಂದೇ ನವಾಜ್ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ.
05	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ವಾಹಣೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯಾನುದಾನ 2250-00-102-5-02-101 (Non Plan)	650.00	487.50	487.50	487.50	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು/ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ	ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಖರ್ಚಾದ ಮೊತ್ತ	ಸರ್ಕಾರ ದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಮೊತ್ತ	ಷರಾ
06	2225–03–800–0–23–05 (Plan) ವೆಚ್ಚವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪೇಶ್ ಇಮಾಮ್ ಮತ್ತು ಮೌಜ್ಜನ್‌ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ.	200.00	200.00	––	––	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 6900 ಮೌಜ್ಜನ್ ಮತ್ತು ಪೇಶ್ ಇಮಾಮ್ ಗಳಿಗೆ ಗೌರವಧನ ನೀಡಲು ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ: MWD 98 WES 2013, ದಿನಾಂಕ: 21–05–2014ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಹೊಸ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ಅದರನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

4(1)ಬಿ(xiii):– ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ, ಅನುಮತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತ, ಅನುಮತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)ಬಿ(xiv):– ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಫ್ಲಾಪಿ, ಸಿಡಿ, ವಿಸಿಡಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ)

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

1) ಕೇಂದ್ರ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂತ್ರಾಲಯ – www.minorityaffairs.gov.in
2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ – www.karmin.in
3) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ – www.gokdom.com
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ – www.kmdc.in
5) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ – www.karwakf.org
6) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠನಾ – www.kswwf.com
7) ಮೌಲಾನಾ ಅಜಾದ್ ಎಜುಕೇಷನ ಪೌಂಡೇಷನ್ – www.maef.nic.in
8) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ – www.karhaj.in
9) ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಎಜುಕೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಎಂಪ್ಲೈಮೆಂಟ್ ಫಾರ್ ಮೈನಾರಿಟಿಸ್ – www.minorityguidance.com

4(1)ಬಿ(xv):– ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ – www.karwakf.org
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ – www.karhaj.in
3. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ – www.kswwf.com
4. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ – www.kswwf.com
5. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ – www.karnatakaurduacademy.org

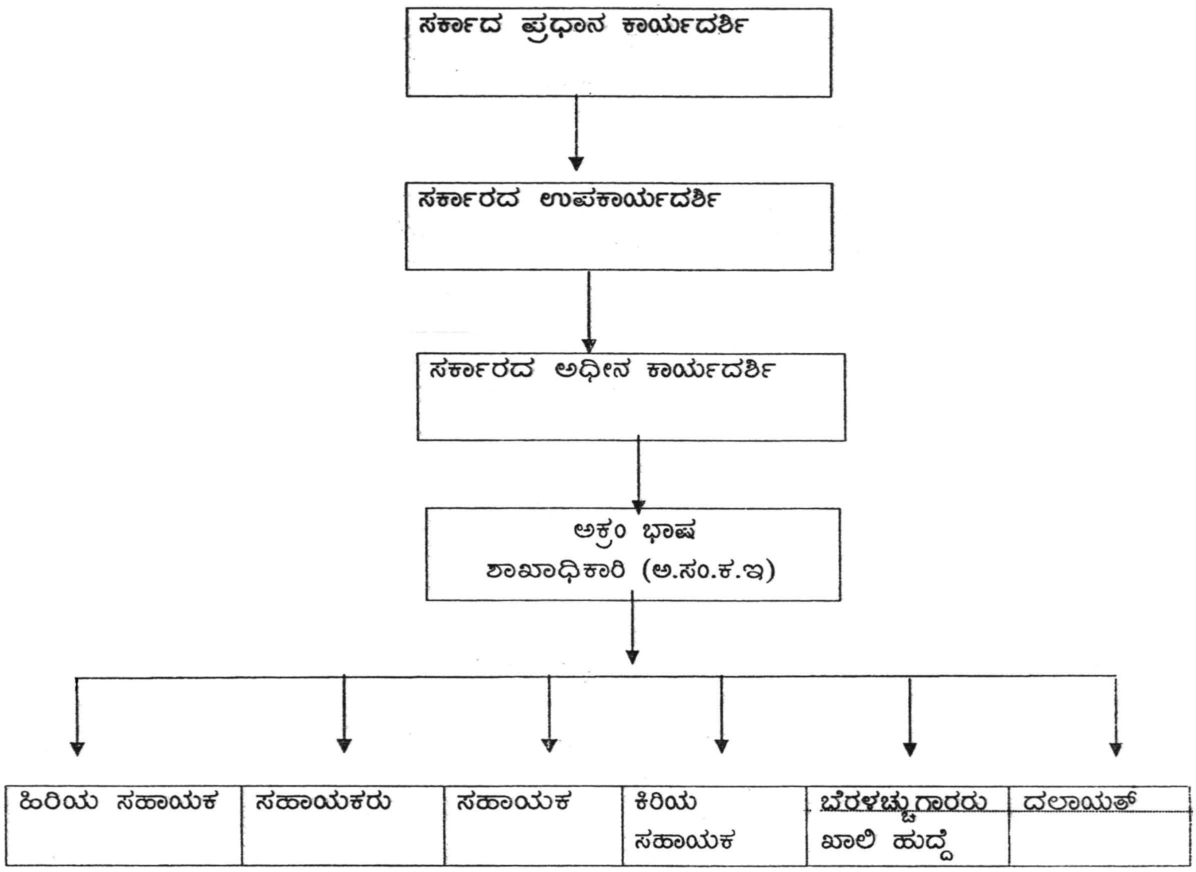
ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4(1)ಬಿ(xvi):– ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	**ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ**	**ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ**
ಶ್ರೀ ಅಬ್ಬಾಸ್ ಷರೀಫ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು–01 ದೂರವಾಣಿ–2203 4474	ಶ್ರೀ ಅನ್ವರ್ ಭಾಷಾ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ (ವಕ್ಪ್) ನಂ.215,2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ–22034979	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ ಎಂ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ–22034469

4(1)ಬಿ(xvii):– ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4(1)ಬಿ(i):– ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ) ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ.



ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ) ಇವರು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಶಾದಿಮಹಲ್‌ಗಳು/ಸಮುದಾಯ ಭವನ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ, ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ/ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕರ್ನಾಟಕ ವಸತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ, ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು, ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗದ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವರು.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತಿನ ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

4(1) ಬಿ (ii):– ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1) ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅ.ಸಂ.ಕಇ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಸದರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಸಭೆ/ ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಭರವಸೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
3) ಸಹಾಯಕರು	ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
4) ಸಹಾಯಕರು	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಹೊಸ 15 ಅಂಶಗಳ ಯೋಜನೆಯ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.
5) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಶಾಖಾ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ವಿಷಯವಾರು ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಗಣಕೀಕರಣದ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಿತ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
6) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು (ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ)	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಬೇಕಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚಿಸಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಿಸಿ ಸದರಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಶಾಹಿಯಿಂದ ರುಜು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸದರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7) ದಲಾಯತ್	

4(1)ಬಿ(iii):– ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅ.ಸಂ.ಕ.ಇ):– ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಸುಸಂಗತ ಸಕಲ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಟಪಾಲು/ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:– ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಾವಕಾಶದೊಳಗಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು: ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ

ದಲಾಯತ್: ಕಛೇರಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು. ಕಡತ/ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗ/ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಅಂದಂದೇ ತಲುಪಿಸುವುದು.

4(1)ಬಿ(iv):– ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾದರಿ/ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ, ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ. ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

4(1)ಬಿ(v):– ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳ, ಕಾಯಿದೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ:

1) 2005 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೈಪಿಡಿ
2) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005
3) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ, 1958
5) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977
6) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ – 1999
7) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮ–2001
8) ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು.
9) ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 2009
10) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1963
11) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977
12) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966
13) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಿ.ಸಿ.ಎ) ನಿಯಮಗಳು, 1957
14) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, 1958
15) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆ
16) ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1977
17) ನೋಟರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
18) ದಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಂಡಕ್ಟ್ ಆಫ್ ಗೌರ್ನಮೆಂಟ್ ಲಿಟಿಗೇಷನ್ ರೂಲ್ಸ್, 1985
19) ದಿ ವಕ್ಫ್ ಆಕ್ಟ್ 1995,
20) ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ನಿಯಮಗಳು 1997,
21) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ
22) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಿಂದ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ನಿಯಮ (ಸಂಖ್ಯೆ: RD 39 WGA 91)
23) ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅನುದಾನ ಸಂಹಿತೆ (No. RD 139 CWF 77, Dated: 23-08-1979)
24) ಹಜ್ ಸಮಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2002, (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ)
25) ಖಾಜಿ ಕಾಯ್ದೆ 1880
26) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗದ ಕಾಯ್ದೆ 1994

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಅಧಿಕೃತಜ್ಞಾಪನಾ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳು.

4(1)ಬಿ(vi):–ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಸಚಿವಾಲಯ ವಾಹಿನಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಹಿಂದೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಕಡತ ಹಾಗೂ ಟಪಾಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಕಾದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಕಡತಗಳು (ರೆಕಾರ್ಡ್ಸ್ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳು ಬಿಟ್ಟು) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಚಲನವಲನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ರಜೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಮುದ್ದಾಂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ರಕ್ಷಾ ಕಡತ (ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳು)

4(1)ಬಿ(vii):– ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
1	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಸಮುದಾಯದ ಉಲೇಮಾಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ ’ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KMDC), 12ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು, 20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಜ್ ಭವನ, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಹಜ್ ಯಾತ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮುದಾಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಮಲೋಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕನ್ನಡ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಉರ್ದು ಭಾಷೆಯ ಸಾಹಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಷಾಭಿಮಾನಿಗಳು ಸಮಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ.
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಮುದಾಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಎನ್.ಜಿ.ಓ.ಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

4(1)ಬಿ(viii):– ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರಕುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮ/ಪರಿಷತ್ತು/ಸಮಿತಿ	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ.
1	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
2	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KMDC), 12ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು
3	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	ನಿರ್ದೇಶಕರು, 20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ.ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹಜ್ ಭವನ, ರಿಚ್‌ಮಂಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ	ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಕನ್ನಡ ಭವನ
6	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

4(1)ಬಿ(ix) (x):- ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಶಾಖೆ) ಶಾಖೆಯ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ)	ಅಕ್ರಂ ಭಾಷ	22034479	34,500/–
2	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಮುಖ್ತಾರ್ ಪಾಷ	22034479	29,000/–
3	ಸಹಾಯಕರು–1	ಸುಲ್ತಾನಾ ಬೇಗಂ	22034479	26,000/–
4	ಸಹಾಯಕರು–2	ಆರ್.ಹಾದಿಮನಿ	22034479	38,000/–
5	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	ಖಾಲಿ	22034479	–
6	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ	22034479	–
7	ದಲಾಯತ್	ನಾರಾಯಣ	22034479	19,900/–

4(1)ಬಿ(xi):– ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ

1) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ
2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
3) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ

ಇಲಾಖೆ	2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಅನುದಾನ			2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲನೇ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಶೇಕಡ 25%ರಷ್ಟು ಅನುದಾನ		
	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ	ಒಟ್ಟು	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ	ಒಟ್ಟು
DOM	22350.00	454.93	22804.93	5587.50	113.72	5701.22
KMDC	5500.00	––	5500.00	1375.00	––	1375.00
KSMC	––	150.00	150.00	––	37.50	37.00
HAJ	1500.00	––	1500.00	375.00	––	375.00
WAKF	2100.00	––	2100.00	525.00	––	525.00
KUA	50.00	08.00	58.00	12.50	02.00	14.50
Total	31500.00	612.93	32112.93	7875.00	153.22	8028.22

4(1)ಬಿ(xii):– ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ
1	ಕ್ರೈಸ್ತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ
2	ಸಮುದಾಯ ಭವನ/ಶಾದಿಮಹಲ್ ನಿರ್ಮಾಣ
3	ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ
4	ಸರ್ಕಾರಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆ ಸಾಧನಗಳು
5	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ
6	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ನೂತನ ಹಾಸ್ಟಲ್‌ಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ
7	ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ
8	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಮೊರಾರ್ಜಿದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು
9	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಮೊರಾರ್ಜಿದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು
10	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹುಡ್ಕೋ ಸಾಲಗಳು
11	ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ
12	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಭೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ (ಪರಿಹಾರಕ ಭಾಷೆ ಕಲಿಸುವುದು)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ
13	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ದುಡಿಯುವ ಮಹಿಳೆಯರ ವಸತಿ ಗೃಹ ಯೋಜನೆ
14	ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
15	ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಸಾಲ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ
16	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ (ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ)

4(1)ಬಿ(xiii):– ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ, ಅನುಮತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತಿ, ಅನುಮತಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)ಬಿ(xiv):– ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಫ್ಲಾಪಿ, ಸಿಡಿ, ವಿಸಿಡಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ)

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

1) ಕೇಂದ್ರ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂತ್ರಾಲಯ – www.minorityaffairs.gov.in
2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ – www.karmin.in
3) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ – www.gokdom.com
4) ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ – www.kmdc.in
5) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ – www.karwakf.org
6) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠನಾ – www.kswwf.com
7) ಮೌಲಾನಾ ಅಜಾದ್ ಎಜುಕೇಷನ ಪೌಂಡೇಷನ್ – www.maef.nic.in
8) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ – www.karhaj.in
9) ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಎಜುಕೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಎಂಪ್ಲೈಮೆಂಟ್ ಫಾರ್ ಮೈನಾರಿಟಿಸ್ – www.minorityguidance.com

4(1)ಬಿ(xv):– ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು.

ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿ – www.karwakf.orgnb
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಜ್ ಸಮಿತಿ – www.karhaj.in
3. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ –
4. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಕ್ಫ್ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ – www.kswwf.com
5. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉರ್ದು ಅಕಾಡೆಮಿ

ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4(1)ಬಿ(xvi):– ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	**ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ**	**ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ**
ಶ್ರೀ ಅಬ್ಬಾಸ್ ಷರೀಫ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು–01 ದೂರವಾಣಿ–2203 4474	ಶ್ರೀ ಅಕ್ರಂ ಭಾಷಾ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ (ಅ.ಸಂ.ಕಲ್ಯಾಣ) ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ–22034979	ಶ್ರೀಮತಿ ನಾಗರತ್ನ ಎಂ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ನಂ.215, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂರವಾಣಿ–22034469

4(1)ಬಿ(xvii):– ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಬ್ಬಾಸ್ ಷರೀಫ್
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖು

P.R. 504
S.C. 200

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಇ:293:ಸ್ವಿಮರ:2014.ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 13.10.2014.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ(2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ22) ಸೆಕ್ಷನ್ 4(ಬಿ)(1)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಕೈಪಿಡಿ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯದ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ 4 ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

1. **ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ** – ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.
2. **ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ** – ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆಯು ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಯುವ ಜನರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಹಿತಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದೆ.
3. **ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳು** – ಕಾರ್ಮಿಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯೇತರ ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ವಿಸ್ತರಿಸುತ್ತಿದೆ.
4. **ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಬಾಯ್ಲರುಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಇಲಾಖೆ** – ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಇಂಡಿಯನ್ ಬಾಯ್ಲರ್ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅಡಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ 4 ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನವಿರಿಸುವುದು, ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(2)ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿವರಗಳು:

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾನ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

(ಅ) ಶ್ರೀ ಪಿ.ಟಿ. ಪರಮೇಶ್ವರ್ ನಾಯಕ್,

ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ ಸಚಿವರು, ನಂ.237, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ,

ಬೆಂಗಳೂರು–560 001. ದೂರವಾಣಿ: 080– 22258583, 22253453 (ಕಛೇರಿ),

(ಆ) ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ ವಿಳಾಸ:

ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ನಂ. 414, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ – 1 ರವರು, ನಂ. 411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ– 2 ರವರು, ನಂ. 416, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು:

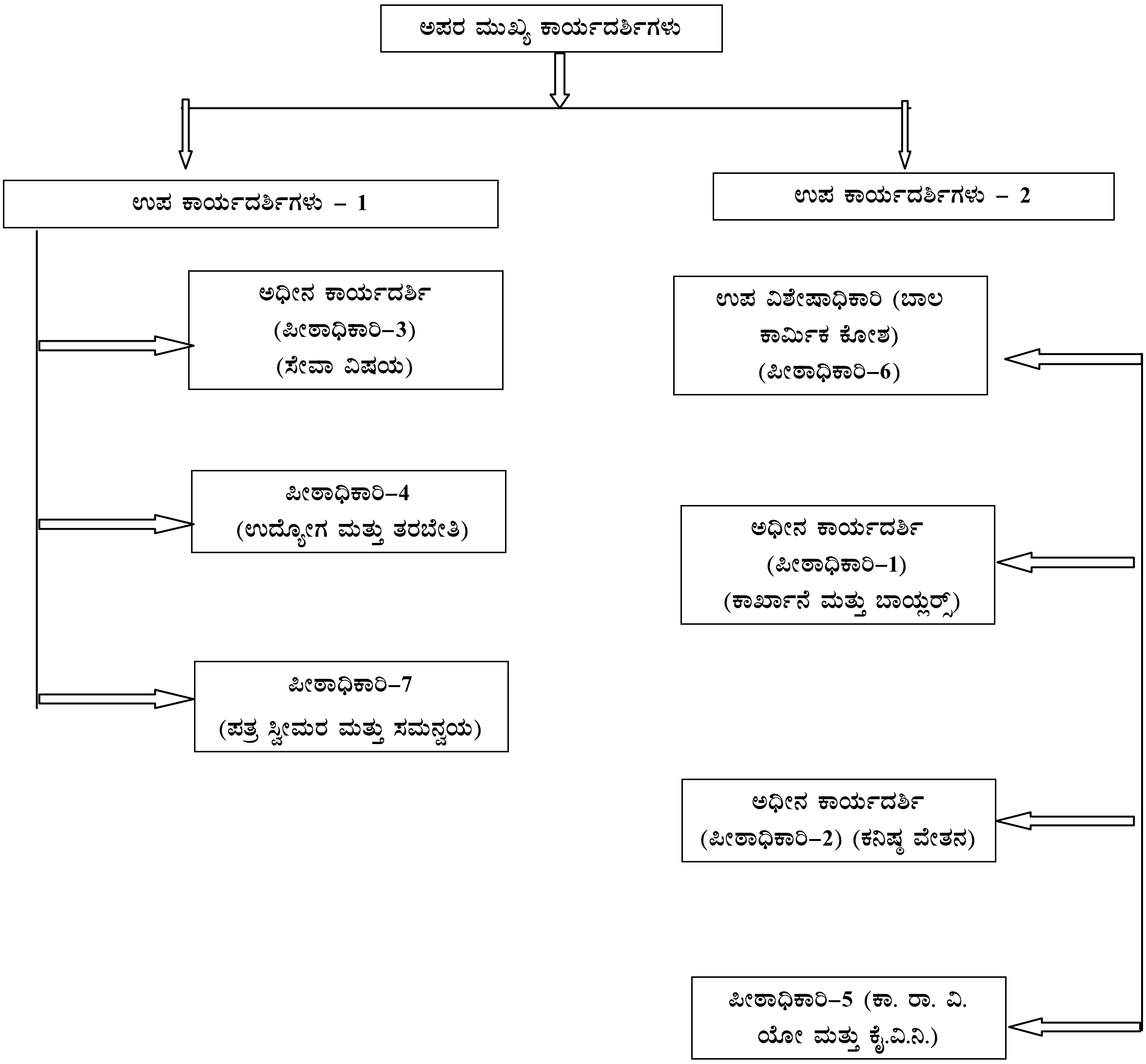
ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಆಡಳಿತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ(ಕೆಲಸಗಳ ಹಂಚಿಕೆ)ನಿಯಮಗಳು 1977ರ ಅನುಸೂಚಿ XVIಎ ರಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕೆಲಸಗಳು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿಶೇಷತಃ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(1) ಮತ್ತು ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2 ರವರು ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1. ಕೆಲಸಗಾರರ ನಷ್ಟಪರಿಹಾರ, ನೌಕರರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಅಶಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ.
2. ದುಡಿಮೆಯ ಷರತ್ತುಗಳು, ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ.
3. ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕ ವಿವಾದಗಳು, ಸಂಧಾನ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ.
4. ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮೆ.
5. ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳು.
6. ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಬಾಯ್ಲರುಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಇಲಾಖೆ.
7. ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.
8. ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಸೇವೆಗಳು.
9. ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕೇಂದ್ರಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಉದ್ಯೋಗಗಳ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.
10. ಪ್ಲಾಂಟೇಷನ್ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘ
11. ಸ್ಟೈಪೆಂಡರಿ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆಗಳು
12. ರಜಾ ಮತ್ತು ಇತರ ಪರವಾನಗಿ ವಿಷಯಗಳು
13. ಇತರ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು

ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:



ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮಂತ್ರಾಲಯದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ❖ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಸಚಿವಾಲಯವು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
- ❖ ಈ ಇಲಾಖೆಯು, ಇಡೀ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- ❖ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ 4 ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ) ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪ್ರತೀ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.
- ❖ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಲ್ಪಡುವ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸುವುದು. ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷತೆ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನವಿಡುವುದು.
- ❖ ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳ ಇಲಾಖೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸದರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ❖ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುದಾನಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗ ಮೇಳಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ಜನರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ, ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ❖ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು. ಈ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ❖ ಈ ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ❖ ಈ ಇಲಾಖೆಯು ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತದೆ.
- ❖ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಇಲಾಖೆಯು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಲೋಕ ಸಭೆ / ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
- ❖ ಈ ಇಲಾಖೆಯು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಮಂಡಿಸುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗುವುದು.
- ❖ ಈ ಇಲಾಖೆಯು ಕರಡು ಮಸೂದೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು, ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು, ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಸು ಮಾಡುವುದು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

1. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
2. ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–1
3. ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2
4. ಉಪ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–6)
5. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–1)
6. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–2)
7. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–3)
8. ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–4
9. ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–5
10. ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–7
11. ಸಿಬ್ಬಂಧಿ.

ಶ್ರೀ ಪಿ.ಬಿ. ರಾಮಮೂರ್ತಿ, ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಇಡೀ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

- ❖ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸುಗಮವಾದ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವರು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳ / ವಿಭಾಗದ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಇಲಾಖೆಯ ಬೆಳಕು ಚೆಲ್ಲುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಇ. ಶಿವಾನಂದ., ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

- ❖ ಸಚಿವಾಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಡಳಿತದ ವಿಷಯವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ GIZ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನಿಯತವಾಗಿ ಪರಾಮರ್ಶಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾನೂನುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿ / ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಆರ್. ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ, ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2 ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:

- ❖ ಸಚಿವಾಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರುಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದು.
- ❖ ಉಪ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪೀ–1), ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪೀ–2), ಮತ್ತು ಅವರ ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಶಾಖೆಗಳ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ.
- ❖ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಬಯಸಿದಾಗ ಒದಗಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು, ಬಾಯ್ಲರುಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನ ನಿಗಧಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್. ಸಾವಿತ್ರಿ, ಉಪ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–6)(ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕೋಶ)ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

ಇವರು ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು(2) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- ❖ ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕೋಶದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(2)ರವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
- ❖ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಶಾಖೆಗೆ ಬರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು.
- ❖ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ❖ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ಬೋರಯ್ಯ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರ್ಸ್)(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–1)ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

ಇವರು ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ–2 ಇವರುಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

- ❖ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರುಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.
- ❖ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಿರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು.
- ❖ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ❖ ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ(ಪ್ರಭಾರ), ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ)(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–2) ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–2) ರವರು ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(2) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ❖ ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನ ನಿಗಧಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾನೂನುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ. ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.
- ❖ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

- ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಿರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ. ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಸೇವಾ ವಿಷಯ) (ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-3) ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:-

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-3) ರವರು ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(1) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾನೂನುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ, ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ, ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(1) ರವರಿಗೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಿರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ವಿ. ಪ್ರಕಾಶ್, (ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ)ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-4) ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:-

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(4) ರವರು ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(1) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(1) ರವರಿಗೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಿರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀ ವಿ.ನಾಗೇಶರಾವ್,(ಕಾ.ರಾ. ವಿ.ಯೋ ಮತ್ತು ಕೈ.ವಿ.ನಿ.)ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ-5 ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ :-

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(5)ರವರು ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(2) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಯ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿವಾದ ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
- ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಶಾಖೆಗೆ ಬರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶ್ರೀಮತಿ ಈ. ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ, (ಪತ್ರ ಸ್ವೀಮರ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–7 ರವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ(7) ರವರು ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(1) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

- ❖ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೇಖನ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು.
- ❖ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ❖ ಶಾಖೆಗೆ ಬರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಹಂಚುವುದು.
- ❖ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ನಡವಳಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ / ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ ಭಾಷಣ / ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಇಲಾಖೆಯ ಆಧಾರ ಸ್ಥಂಭವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಗಳು, ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ತನೆ ನಿಯಮಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದೈನಂದಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವಲ್ಲಿ ಅವರುಗಳು ತಮ್ಮ ನಿಕಟ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

- ❖ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವರ್ಗಾವಣೆ/ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು. ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕರಡು ಪತ್ರ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಅವರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು, ನೆನಪೋಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.
- ❖ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

- ❖ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವರ್ಗಾವಣೆ/ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಹೊಸ ಕಡತಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು. ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕರಡು ಪತ್ರ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಅವರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು, ನೆನಪೋಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.
- ❖ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

- ❖ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- ❖ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು.
- ❖ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ❖ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಎಲ್.ಎಂ.ಎಸ್/ಎಫ್.ಎಂ.ಎಸ್.ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಉಕ್ತಲೇಖನವನ್ನು ಪಡೆದು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- ಸಭೆ/ಸಮಿತಿಗಳ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆನಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಭೆ/ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕರಡನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಎಲ್.ಎಂ.ಎಸ್/ಎಫ್.ಎಂ.ಎಸ್. ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಕಾರ್ಯಭಾರ:–

- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ವಹಿಸುವುದು.
- ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಎಲ್.ಎಂ.ಎಸ್./ಎಫ್.ಎಂ.ಎಸ್. ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ದಲಾಯತ್:–

- ಇವರು ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಚವಾಗಿಡುವುದು.
- ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಲಿದು ದಾಖಲೆಗಳ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(3)ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳು:–

ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಂಘಟನೆಯ ವಿವರಗಳಂತೆ ಅಪ್ಪಣೆ / ಆದೇಶ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಏಕತೆ ಇದೆ. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಅವರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

(4)ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:–

ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವಾಗಿದೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯು ವಿಸ್ತೃತವಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸದರಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲದೇ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಇತರೇ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳನ್ನು(Provision) ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(5)ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು(Regulations), ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ:–

ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ[ವ್ಯವಹಾರಗಳು] ನಿಯಮಗಳು–1977 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳು / ಕಾಯಿದೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1958
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ [ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ] ನಿಯಮವಾಳಿಗಳು 1957
3. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1966
4. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ [ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ] ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1977
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ [ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವಾವಧಿ] ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1977
6. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ [ಜೇಷ್ಟತೆ] ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ [ಆರ್.ಪಿ.ಪಿ] ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ
9. ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕ ಸೇವಾ ವಿನಿಯಮಗಳು

10. ಹೆರಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 1963
11. ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1948
12. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಗಳು, 1969
13. ಇಂಡಿಯನ್ ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳ ಸಕ್ರಮ ಕಾಯ್ದೆ 1923
14. ಇಂಡಿಯನ್ ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳ ಸಕ್ರಮ ಕಾಯ್ದೆ 1950
15. ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗಳ ಪರಿಚಾರಕ ಕಾಯ್ದೆ 1962
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಯ್ಲರ್ಸ್ ನಿಯಮಗಳು 1982
17. ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು
18. ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಕಾಯ್ದೆ 1948
19. ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ [ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ರದ್ದತಿ] ಕಾಯ್ದೆ 1970
20. ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಕಾಯಿದೆ
21. ಬೀಡಿ ಮತ್ತು ಸಿಗಾರ್ ಕಾರ್ಮಿಕರ [ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯಮಗಳು] ಕಾಯ್ದೆ 1966
22. ಮೋಟಾರು ಸಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಾಯ್ದೆ 1961
23. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂಗಡಿ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1961
24. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಪನೆ [ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಹಬ್ಬದ ರಜಾ ದಿನಗಳು] ಕಾಯ್ದೆ 1963
25. ಉಪಧನ ಪಾವತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1972
26. ವೇತನ ಪಾವತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1936
27. ಸಮಾನ ವೇತನ ಕಾಯ್ದೆ 1976
28. ಅಂತರರಾಜ್ಯ ವಲಸೆ ಕೆಲಸಗಾರರ [ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು] ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 1979.
29. ತೋಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಾಯ್ದೆ 1951
30. ಮಾರಾಟ ಪ್ರತಿನಿಧ ಕಾಯ್ದೆ
31. ಟ್ರೇಡ್ ಯೂನಿಯನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1926
32. ಕಾರ್ಯನಿರತ ಪತ್ರಕರ್ತರ [ವೇತನ ನಿಗದಿ] ಕಾಯ್ದೆ 1958
33. ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯಿದೆಗಳ [ಕೆಲವು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಹಿಗಳನ್ನು ಇಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ] ಕಾಯ್ದೆ 1958
34. ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾಯ್ದೆ ಬೋನಸ್ ಪಾವತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1965
35. ಕಾರ್ಯನಿರತ ಪತ್ರಕರ್ತರ [ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅನುಕೂಲತೆ] ಕಾಯ್ದೆ 1958.
36. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ಕಾಯ್ದೆ 1965 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 1968
37. ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರಿತ ನೌಕರಿ ನಿಯಮಗಳು.
38. ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ [ನಿರ್ಮೂಲನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ] ಅಧಿನಿಯಮ, 1986.
39. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ 2005

(6) ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಬರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು:–

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ❖ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ
- ❖ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ
- ❖ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವರದಿ
- ❖ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ
- ❖ ಆಯವ್ಯಯ ದಸ್ತಾವೇಜು

ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ:– ಈ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಇಡೀ ಇಲಾಖೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೇ ಇದು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾಮಗಾರಿ ಯೋಜನೆಯ ಹಂತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ವಹಣಾ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ:– ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಆಯೋಗವು 1977–78 ರಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಮೇರೆಗೆ ಈ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು, ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳು

ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಲಯವು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಮಾಣ, ಹಲವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳಿಗೆ ನಿಧಿಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾದರಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವರದಿ:– ಈ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಲಯಗಳ ಸಂಘಟನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಲಯಗಳ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹೊಂದಿದ ಹುದ್ದೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಇದರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ:– ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು, ಯೋಜನಾವಾರು ಮತ್ತು ಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ನಿಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು, ಮುಂದುವರೆದ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳೆರಡನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಯೋಜನಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ನಿಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಆಯವ್ಯಯ ದಸ್ತಾವೇಜು:– ಇದೊಂದು ಕರಡು ದಸ್ತಾವೇಜಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಇಲಾಖೆಯು ನಡೆಸಿದ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಧಿಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿತಗೊಂಡ ತರುವಾಯ ಆಯವ್ಯಯದ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿಧಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

(7)ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾನುಷ್ಠಾನದ ಸಂಬಂಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:–

ನಿಗಧಿತ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಮುಂದುವರೆದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಎಂಬ ಮೂರು ವಿಶೇಷ ಉದ್ದೇಶ ವಾಹಕಗಳನ್ನು(Special Purpose Vehicles) ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಈ ಮೂರು ನಿಗಮಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಾಗ ಈ ಮೂರು ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡಿದಂತಹ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(8) ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು(Councils) ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳು(bodies):–

ಅಧಿಕಾರೇತರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಹಲವಾರು ಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳನ್ನು, ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಕಾಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಂತಹ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಕಾಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೇ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ
- ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಮಂಡಳಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ:–

ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನ ಕಾಯ್ದೆ 1948ರ ಕಲಂ 7 & 9ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 18–05–2012 ರಂದು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಮಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಈ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ 6 ಮಂದಿ ಸ್ವತಂತ್ರ ಸದಸ್ಯರು 7 ಮಂದಿ ಮಾಲೀಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು 7 ಮಂದಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿತ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನವನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನದ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ವೃತ್ತಿ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ:–

ಕಂಪನಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1956ರ ನಿಯಮ 619ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 02–04–2008ರಂದು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. 6 ಮಂದಿ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು ಈ ನಿಗಮದಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ನಿಗಮವು ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ಮೇಳಗಳ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗ ದೊರಕಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ:–

ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1965ರ ಪ್ರಕರಣ 4ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 1969ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವರು ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಧಿಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು 3 ಮಂದಿ 4 ಮಂದಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು 4 ಮಂದಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ನಿಯಮವಾಳಿಗಳ 1965ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೇ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ:–

ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ [ಉದ್ಯೋಗ ಕ್ರಮೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು] ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 2006ರ ನಿಯಮ 22ಎ ಅಡಿ ದಿ: 18–01–2007ರಂದು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವರು ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು 4 ಮಂದಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣಗಾರರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು 4 ಮಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು 4 ಮಂದಿ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ಮಂಡಳಿಯು ನೊಂದಾಯಿತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತವಾಗಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನಿಗಾವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಮಂಡಳಿ:–

ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಅಧಿನಿಯಮ 2008ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಿ: 05–10– 2009ರಂದು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವರು ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. 7 ಮಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು, 7 ಮಂದಿ ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, 7 ಮಂದಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, 5 ಮಂದಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ/ನಾಗರೀಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇಬ್ಬರು ವಿಧಾನ ಸಭಾ/ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್ ಲೈಟ್ ಎನ್ನುವ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರುಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿ / ಅಧಿಕಾರೇತರ	ಪದನಾಮ
1.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಅಧಿಕಾರಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ವೆಚ್ಚ), ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಜಂಟಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ	ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಜಂಟಿ / ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಆಯುಕ್ತರು, ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ	ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
7.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರುಗಳು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಶ್ರೀಮತಿ ಅನುಜಾ.ಎಸ್., ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಪ್ರೊಫೆಸರ್, ನ್ಯಾಷನಲ್ ಲಾ ಸಕೂಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಯುನಿವರ್ಸಿಟಿ	ಅಧಿಕಾರೇತರ	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಡಾ: ಕೆ.ಎಸ್. ನಂಜುಂಡ ರಾವ್, ಇಂಡಿಯನ್ ಇನ್ಸಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಸೈನ್ಸ್	ಅಧಿಕಾರೇತರ	ಸದಸ್ಯರು
10	ಮೆ: ಲಾರ್ಸೆನ್ ಅಂಡ್ ಟೋಬ್ರೋ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಇ.ಸಿ.ಸಿ. ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಅಧಿಕಾರೇತರ	ಸದಸ್ಯರು
11	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಂಡಿಯನ್ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಟ್ರೇಡ್ ಯುನಿಯನ್ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್ (ಐ.ಎನ್.ಟಿ.ಯು.ಸಿ), ಬೆಂಗಳೂರು (ಕಾರ್ಮಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ)	ಅಧಿಕಾರೇತರ	ಸದಸ್ಯರು
12	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಅಧಿಕಾರೇತರ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಯೋಜನಾ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

- ❖ ವಿಷಯದ ಟೆಂಡರುಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಲೇಮುಗಳು, ಅಂದಾಜುಗಳು, ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವಲಯದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಂಡಳಿಯು ಚರ್ಚಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆಯಲ್ಲದೇ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕಡತವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ❖ ವ್ಯವಹರಣೆ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮಂಡಳಿಯು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ನೇರವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ❖ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಅನುಮೋದನೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮಂಡಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಜ್ಞಾನ ಪಡೆದಿರುವಂತಹವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಭೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

(9) ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ ಮತ್ತು ಸೂಚಿ:–

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	
					ಕಛೇರಿ	ಮನೆ
			ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ			
1.	ಪಿ.ಬಿ. ರಾಮಮೂರ್ತಿ	ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ)	80,000–80,000	80,000	ನಂ. 414, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 2254984 22035004	ನಂ. 25,ಕೃಷ್ಣಗಾರ್ಡೆನಿಯಾ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ಸ್, 5ಮೇನ್, ಆರ್.ಎಂ.ವಿ. 2ನೇ ಸ್ಟೇಜ್, ಬೆಂ.–94 ದೂ:(ಮನೆ) ಇಮೇಲ್: secy-labour @karnataka.gov.in
2.	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	40,050 – 56,550	46,500		ನಂ. 341, ಬೆನಕ, 7ನೇ ಕ್ರಾಸ್, NGEF ಲೇಔಟ್, ನಾಗರಬಾವಿ, ಬೆಂ.–72
3.	ಪುಷ್ಪಲತ.ಎಲ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	16,000 – 29,600	18,000		ನಂ. 13, ಅಯ್ಯಪ್ಪ ನಗರ ಮೇನ್ ರೋಡ್, ಡಾಕ್ಟರ್ಸ್ ಕಾಲೋನಿ, ಕೋಣನಕುಂಟೆ ಬೆಂಗಳೂರು–62.
4.	ನಂಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ	ದಲಾಯತ್	9,600 – 14,550	21,286		ಎಂ.ಜಿ.ದೊಡ್ಡಿ, ಹೊಂಗನೂರು ಪೋಸ್ಟ್, ಚನ್ನಪಟ್ಟಣ ತಾ: ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ದೂ:9535426264
5.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು				
			ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (1) ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ			
1.	ಇ. ಶಿವಾನಂದ	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	40,050–56,550	79,675	ನಂ.411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22035031 22035033	ನಂ. 838, 7ನೇ ಮೇನ್, ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್. ಸೆಕ್ಟರ್–3, ಬೆಂಗಳೂರು–102 ಇಮೇಲ್: ds@gmail.com ಮೊ: 9844773633
2.	ಪದ್ಮ. ಎನ್	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300	30,815		ನಂ. 198, 4ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 6ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. 3ನೇ ಹಂತ, ಹೊಸತಿಪ್ಪಸಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು–75. ಇಮೇಲ್: padmajamanjunath @gmail.com ಮೊ: 9481423384
3.	ಹರೀಶ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,800 –21,000	18,268		ನಂ.28, 1ನೇ ಮೇನ್, ಜೆ.ಸಿ.ನಗರ, ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ ಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು–86. ಇಮೇಲ್: harishadagur@ gmail.com ಮೊ: 9141530805
4.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ದಲಾಯತ್				

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	
					ಕಛೇರಿ	ಮನೆ
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(2) ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ						
1.	ಆರ್. ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	40,000 – 56,500	65,632	ನಂ.416, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ದೂ: 22034773	ನಂ. ಎಂ.ಎಸ್. 33/I, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಸತಿ ಗೃಹ, ನಂದಿನಿ ಬಡಾವಣೆ (ಪಶ್ಚಿಮ), ಬೆಂ.–92. ದೂ: ಇಮೇಲ್: jseclabour@gmail.com
2.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ				
3.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ				
4.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ದಲಾಯತ್				
ಉಪ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ (ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕೋಶ)(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–6) ರವರ ಶಾಖೆ						
1.	ಆರ್. ಸಾವಿತ್ರಿ	ಉಪ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ (ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–6) (ಅನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯದ ನಿಮಿತ್ತ)	36,300 – 53,850	87,829	ನಂ.411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22035027	ಕೇರಾಫ್ ಎನ್ ಮಂಜುನಾಥ್, ನಂ. 129, 3ನೇ ಮೇನ್, 9 ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಚಾಮರಾಜಪೇಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–18.
2.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ				
3.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಹಿ. ಸಹಾಯಕರು				
4.	ವಾಣಿ	ಸಹಾಯಕರು	16,000 – 29,600	27,277		ನಂ. 587, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 7ನೇ ಮೇನ್, ಮನುವನ, ವಿಜಯ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು–40. maysanjana@gmail.com
6.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ				
7.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ದಲಾಯತ್				
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕಾರ್ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಬಾಯ್ಲರ್ಸ್) (ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–1) ರವರ ಶಾಖೆ						
1.	ಬೋರಯ್ಯ	ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–1)	28,100 – 50,100	56,572	ನಂ.411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22035021	ನಂ. 15/I, 1ನೇ ಮೇನ್ ರೋಡ್, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಗಂಗಮ್ಮ ಗುಡಿ ಬೀದಿ, ಅಶೋಕ ನಗರ, ಬೆಂ.–50. ಇಮೇಲ್: boraiahdo1@gmail.com
2.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ				
3.	ಬಂದೇ ನವಾಜ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000 – 26, 000	35,600		ನಂ.37, 2ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ದಿಣ್ಣೂರು, ಆರ್.ಟಿ.ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು–32
4.	ಮೇಘನಾ.ಎನ್	ಸಹಾಯಕರು	16,000 – 29,600	27,102		20/41, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಕೆ.ವಿ. ಲೇಔಟ್, 4ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಜಯನಗರ, ಬೆಂ.–11
5.	ರಮೇಶ್	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600 – 21,000	18,268		ನಂ.22, 12ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಜೆ.ಸಿ.ನಗರ, ಕುರುಬರ ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು–86.
6.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ದಲಾಯತ್				
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ) (ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–2) ರವರ ಶಾಖೆ						
1.	ಪಿ. ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ	ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರ)(ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ2)	28,100 – 50,100	52,495	ನಂ.411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22034972	ನಂ. 758, 8ನೇ ಮೇನ್, 9ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ ಹಂತ, ನಾಗರಬಾವಿ, ಬೆಂ.72. ಇಮೇಲ್:
2.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ				
3.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ				
4.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ದಲಾಯತ್				
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವಾ ವಿಷಯ) (ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ–3) ರವರ ಶಾಖೆ						
1.	ಪಿ. ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ	ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100 – 50,100	52,495	ನಂ.411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22034985	ನಂ. 758, 8ನೇ ಮೇನ್, 9ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ ಹಂತ, ನಾಗರಬಾವಿ, ಬೆಂ.72. ಇಮೇಲ್: labour.do3@gmail.com

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	
					ಕಛೇರಿ	ಮನೆ
2.	ಗೀತ.ಎನ್	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	16,000 – 29,600	26,363		ನಂ.15/1, 1ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 3ನೇ ಮೇನ್, ಕಲ್ಯಾಣ ನಗರ, ಮೂಡಲಪಾಳ್ಯ, ಬೆಂ.–72.
3.	ನಾಗರಾಜ್	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000– 36,300	36,084	ನಂ.416, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22034985	ನಂ.921/ಡಿ, 2ನೇ 'ಎ' ಕ್ರಾಸ್, 15ನೇ ಎ ಮೇನ್, 1ನೇ ಹಂತ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬಸವೇಶ್ವರನಗರ, ಬೆಂ–79.
4.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ				
5.	ಚಂದ್ರಕಾಂತ್	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600 – 21,000	20,080		ನಂ.5/2, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಅತ್ತಿಗುಪ್ಪೆ, ನೇತಾಜಿನಗರ, ವಿಜಯನಗರ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂ– 40.
6.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ದಲಾಯತ್				
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ – 4 (ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ) ರವರ ಶಾಖೆ						
1.	ವಿ. ಪ್ರಕಾಶ್	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	22,800 – 43,200	45,246	ನಂ.411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22035024	ನಂ. 53, ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ಬಸವೇಶ್ವರ ನಗರ, ಬೆಂ.–79. ಮೊ: 9916494500 ಇಮೇಲ್: do4@labour.com
2.	ಸುನಿತ.ಬಿ.	ಸಹಾಯಕರು	16,000 – 29,600	27,102		ನಂ. 750, 1ನೇ ಮೇನ್, 7ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 2ನೇ ಘಟ್ಟ, ಬನಶಂಕರಿ 3ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂ.–85. ಮೊ: 9945574652
3.	ಆರ್. ಬಸವರಾಜು	ಸಹಾಯಕರು	16,000 – 29,600	27,102		ನಂ. 163, 4ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಸಂಪಿಗೆ ಬಡಾವಣೆ, ವಿಜಯನಗರ ಉತ್ತರ, ಬೆಂಗಳೂರು–79. ಮೊ: 9008019353
4.	ಹೆಚ್.ಎ. ಸಿದ್ದಲಿಂಗಯ್ಯ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600 – 21,000	19,460		ನಂ. 7,ಸಾವಿತ್ರಿ ನಿಲಯ, 3ನೇ ಮೇನ್,9ನೇಕ್ರಾಸ್, ಬೃಂದಾವನ ನಗರ, ಮತ್ತೀಕೆರೆ, ಬೆಂ.–54. ಮೊ: 9880726673.
5.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ದಲಾಯತ್				
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ – 5 (ಕಾ. ರಾ. ವಿ. ಯೋ ಮತ್ತು ಕೈ.ವಿ.ನಿ.) ರವರ ಶಾಖೆ						
1.	ವಿ. ನಾಗೇಶರಾವ್	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	22,800 – 43,000	37,546	ನಂ.411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22035022	ನಂ. 131, ಶ್ರೀ ರೇಣುಕಾ ನಿಲಯ, 2ನೇ 'ಸಿ' ಕ್ರಾಸ್, 5ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ನಾಗರಬಾವಿ 2ನೇ ಹಂತ,ಬೆಂಗಳೂರು–72
2.	ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ	ಹಿ. ಸಹಾಯಕರು	20,000 – 36,300	37,671		ಪಿಳ್ಳಪ್ಪ ಸರ್ಕಲ್, ನ್ಯೂ ಡೈಮಂಡ್ ಟೈಲರ್ ಶಾಪ್, ಅಬ್ಬಿಗೆರೆ, ಚಿಕ್ಕಬಾಣಾವಾರ ಪೋಸ್ಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು–90
3.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ				
4.	ಸುರೇಶ್	ಸಹಾಯಕರು	16,000 – 29,600	39,165		ನಂ.4, ಮನು, ದಾಸಪ್ಪ ಲೇ ಔಟ್, ರಾಮಮೂರ್ತಿ ನಗರ, ಬೆಂ.–16. ದೂ: 9480588728

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂಧಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ	ವಿಳಾಸ	
					ಕಛೇರಿ	ಮನೆ
5.	ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಪೀರ್ ಸಾಹೇಬ್	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600 – 21,000	24,006		ನಂ 880, 14ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ ಬಡಾವಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–86. ಮೊ: 9880379328
6.	ಖಾಲಿ ಇದೆ	ದಲಾಯತ್				
ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ – 7 ರವರ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ						
1.	ಈ. ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	22,800 – 43,200	40,717	ನಂ.411, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ದೂ: 22035032	ನಂ.15/14, 15ನೇಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಪದ್ಮನಾಭ ನಗರ, ಬೆಂ–70 ದೂ: 26391537 ಮೊ: 9900615061
2.	ಖಾಲಿಇದೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು				
3.	ಖಾಲಿಇದೆ	ಹಿ.ಸಹಾಯಕರು				
4.	ಪ್ರಶಾಂತ್ ಹೆಗಡೆ	ಸಹಾಯಕರು	16,000 – 29,600	28,461		ಎಲ್.ಎಫ್ 48/2, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು, ನಂದಿನ ಬಡಾವಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು–560092. ಮೊ: 9844183747
5.	ಮಿಸ್ಬಾ ಕೌಸರ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	11,600 – 21,000	19,460		ನಂ. 126, ಸೂರಜ್–ಅಲಿ–ಶಾಹ ದರ್ಗಾ ಎದುರು, ಟಿಪ್ಪುನಗರ, ರಾಮನಗರ. ಮೊ: 8095725346
6.	ವಲೀವುಲ್ಲಾ	ಜಮೇದಾರ್	11,000 – 19,000	24,306		ನಂ. 30, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 7ನೇ ಮೇನ್, ಬಿಲಾಲ್ ಮಸೀದಿ ಹತ್ತಿರ, ಶಾಮಣ್ಣ ಗಾರ್ಡನ್, ಎನ್.ಜಿ.ಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ–40.

10) ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಯವ್ಯಯದ ಹಂಚಿಕೆ :–

ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದ(ಅನುದಾನ) ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಈ ಹಂಚಿಕೆಯು 12 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮಾಡಿರುವುದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಪರಾಮರ್ಶನೆ ಸಭೆಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹೆಯಾನ ಪರಾಮರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾಸಿಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಹಣಕಾಸಿನ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಈ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಪರಾಮರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(11) ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:–

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಯಾವುದೇ ನೇರವಾದ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿದ ಭಾರೀ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಾಗ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ದರವು ಕೇವಲ ಅತ್ಯಲ್ಪವಾಗಿದೆ. ಇದು ರಾಜ್ಯದ ಜನರಿಗೆ ಒಟ್ಟು ಸಹಾಯ ಧನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

(12) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರವಾನಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಗಳು:–

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(13) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ:–

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರವು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊರತಂದಿರುವ ಅಂತರ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವರಗಳು ದೊರಕಲಿವೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಇಡೀ ವಿವರಗಳನ್ನು http://labour.kar.nic.in/labour-secretariat.htm ಈ ಅಂತರ್‌ಜಾಲಕ್ಕೆ ಮೊರೆ ಹೋಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ನಾಗರೀಕರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

(14) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯ:–

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕರ ಸನ್ನದು ಪ್ರಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವಿದೆ.

(16) ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಈ ಸಚಿವಾಲಯವನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಈಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ:

ds_labour@yahoo.com ಮತ್ತು jseclabour@gmail.com

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು:–

ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತವೆ.

- ❖ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ / ಪತ್ರಗಳು ಬಂದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹೊಸದಾಗಿ ಬಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಕಡತ ತೆರೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇರುವ ನಿಜಾಂಶಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದಂತಹ ತೀರ್ಮಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ / ಕಾಯಿದೆ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಅವರಿಗೆ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಿನ್ನಲೆಯಲ್ಲಿ ಆ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನೀಡಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ತಮಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕಡತ ಬಂದ ನಂತರ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮದಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ:–

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಚಿವರು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು:–

1. **ದಲಾಯತ್:–** ಇವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು / ಕಡತಗಳನ್ನು ಅದೇ ದಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
2. **ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು:–** ಇವರು ತಮಗೆ ನೀಡಿದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಐದು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು
3. **ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು:–** ಇವರು ಕಡತವನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ:–

- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ / ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಾವಳಿ.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಪೀಲು) ನಿಯಮಗಳು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
- ❖ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ.
- ❖ ಉಗ್ರಾಣ ಕೈಪಿಡಿ,
- ❖ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1996 ಮತ್ತು 1940.
- ❖ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿ,
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ,
- ❖ ಚಾಲ್ತಿ ದರಪಟ್ಟಿ,

- ❖ ಬಜೆಟ್ ಕೈಪಿಡಿ.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನಿಯಮಗಳು 1963,
- ❖ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು,
- ❖ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗ(ಕನ್ಸಲ್ಟೇಷನ್)ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ 2000,
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳು (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ) ವರದಿಗಳು ನಿಯಮ 1994,
- ❖ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮೀಸಲಾತಿ ನಿಯಮಗಳು.
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಯ್ಕೆ ನಿಯಮಗಳು 1977,
- ❖ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಪ್ರೊಬೇಷನ್ ನಿಯಮಗಳು 1977,
- ❖ ಇತರೆ ಕಾಯ್ದೆ / ನಿಯಮಗಳು.

ದಾಖಲೆಗಳು:–

ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.

ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣದ ತಃಖ್ತೆ:

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಈ ಇಲಾಖೆಯ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಎ, ಬಿ, ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಿಷಯಗಳ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕಡತ ವರ್ಗೀಕರಣ:

ಎ – ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಇರುವುದು.

ಬಿ – 25 ವರ್ಷ ಇರುವುದು.

ಸಿ – 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಇರುವುದು.

ಡಿ – 1 ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಇರುವುದು.

ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮರು ಪಡೆಯಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ನಿಗಧಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ದಾಖಲೆ ಕೊಠಡಿಯಿಂದ ಮರು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ:

ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಐಕ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ಕಾರ್ಮಿಕ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಪರಿಷತ್ತು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ / ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ 2014–2015 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರಮ ಸಂ:	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಹಣ ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ
1.	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ (ಉ ಮತ್ತು ತ ಇಲಾಖೆ)	2230-02-001-0-01	12223.00
2.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2230-02-101-0-01	30.00
3.	ಉದ್ಯೋಗ ಪಾರ್ಕ್‌ಗಳು	2230-02-101-0-07	30.00
4.	ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ (ಯೋಜನೆ)	2230-03-101-0-01	7373.00 (ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ನಂತರ including SCP & TSP)
5.	ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಣ (ಸಿ.ಓ.ಇ)	2230-03-101-0-26	2190.00
6.	ರಾಜ್ಯ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ	2230-03-101-0-29	100.00

ಕ್ರಮ ಸಂ:	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಹಣ ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ
7.	ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಘಟಕ	2230-03-101-0-30	10.00
8.	ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆ	2230-03-101-0-31	10.00
9.	10 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ನೂತನ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (47 ಕೈತಸಂ)	2230-03-101-0-35	7766.00 (Including SCP, TSP & SDP)
10.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಆಧಾರಿತ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಪದ್ಧತಿ	2230-03-101-0-36	2.00
11.	ಮಾಡ್ಯುಲಾರ್ ತರಬೇತಿ	2230-03-101-0-38	176.80
12.	ಹೊಸ ಕೈಗಾರಿಕಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	2230-03-101-0-40	100.00
13.	ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರಕ್ಟರ್ ಟ್ರೈನಿಂಗ್ ವಿಂಗ್ (ಸಿಟಿಟಿಡಬ್ಲ್ಯೂ)	2230-03-101-0-42	750.00
14.	ಕರ್ನಾಟಕ–ಜರ್ಮನ್ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರ(ಕೆಜಿಎಂಎಸ್ ಡಿ)	2230-03-101-0-43	5560.00
15.	ಪಿಪಿಪಿ ಮುಖಾಂತರ ಉದ್ಯೋಗ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ ಉನ್ನತೀಕರಣ	2230-03-101-0-45	24863.00
16.	ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	4250-00-203-0-01	2830.00 (ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅನುದಾನ including SDP)
17.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾನೂನು ಸಮಾಚರಣೆ	2230-01-101-0-01	350.00
18.	ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಪುನರ್ವಸತಿ	2230-01-103-6-01	600.00
19.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವನ ನಿರ್ಮಾಣ	4250-00-201-0-04	500.00
20.	ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ ಸಹಾಯನುದಾನ	2230-01-103-7-00	5.75
21.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಡಳಿ ಅಂಶದನ	2230-01-103-4-00	257.00
22.	ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧ್ಯಯನ ಸಂಸ್ಥೆ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾನೂನು ಶಾಲೆ)	2230-01-277-0-01	100.00
23.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಮಂಡಳಿ	2230-01-111-0-05	100.69
24.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ಬಿಮಾ ಯೋಜನೆ	2230-01-103-7-02	6400.00
25.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನೂತನ ಪಿಂಚಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ ವಂತಿಕೆ	2230-01-800-0-04	700.00
26.	ಚಾಲಕರಿಗೆ ವಿಮೆ ಯೋಜನೆ (ಹೊಸ ಯೋಜನೆ)	2230-01-103-7-03	7962.75
27.	ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಜನಶ್ರೀ ಬೀಮಾ ಯೋಜನೆ	2230-01-103-1-01	600.00
28.	ಹುದ್ದೆಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆಗೆ (ಕಾರಾವಿ ಇಲಾಖೆ)	2210-01-102-0-01	5200.00
29.	ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆ	2230-01-102-0-01	128.95 ಲಕ್ಷಗಳು ಮೂಲ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ SCP/TSP ಸೇರಿಸಿ

ಇತರೆ ವಿವರಗಳು ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಇ. ಶಿವಾನಂದ

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ.

PR. 859

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಇ 421 ಎಂಆರ್‌ಇ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 17-10-2014.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಇ 421 ಎಂಆರ್‌ಇ 2014 ದಿನಾಂಕ: 16-10-2014ರಲ್ಲಿನ ಮೂರನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ "ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ.ಶಿವಾರೆಡ್ಡಿ ಬಿನ್ ನಾರಾಯಣ ರೆಡ್ಡಿ" ಎಂಬುದರ ಬದಲಿಗೆ "ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್.ಶಿವಾರೆಡ್ಡಿ ಬಿನ್ ನಾರಾಯಣ ರೆಡ್ಡಿ" ಎಂದು ತಿದ್ದಿಕೊಂಡು ಯಾವಾಗಲೂ ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಈ ಪಾಪಣ್ಣ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ.

PR. 864

SC. 30

ಸಾರಿಗೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂ: ಸಾರಿಇ 55 ಸಾಇಪ 2013 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 17-09-2014.

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಆಟೋರಿಕ್ಷಾ ರಹದಾರಿ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ: ಸಾರಿಇ 306 ಸಾಇಪ 2010, ದಿ: 23-03-2011 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಷರತ್ತುಗಳ ಪೈಕಿ ಆಟೋರಿಕ್ಷಾ ರಹದಾರಿ ಪಡೆಯಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಚಾಲನಾ ಅನುಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ಹೊಂದಿರಬೇಕೆಂಬ ಷರತ್ತಿನಿಂದ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಿ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ: ಸಾರಿಇ 123 ಸಾಇಪ 2012, ದಿ: 19-07-2012 ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹಿಂಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.

ಆಟೋರಿಕ್ಷಾ ರಹದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ: ಸಾರಿಇ 306 ಸಾಇಪ 2010, ದಿ: 23-03-2011 ರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳು ಅಬಾಧಿತವಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತವೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಆರ್. ಪ್ರಭುಶಂಕರ್

ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ,

ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ.

PR. 731

SC. 200

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 56 ವಿಮಕ 2014, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 30.05.2014

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ)ರಡಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯ ಹಂತದ ಸೂಚನಾ ಪಟ್ಟಿ

(i) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

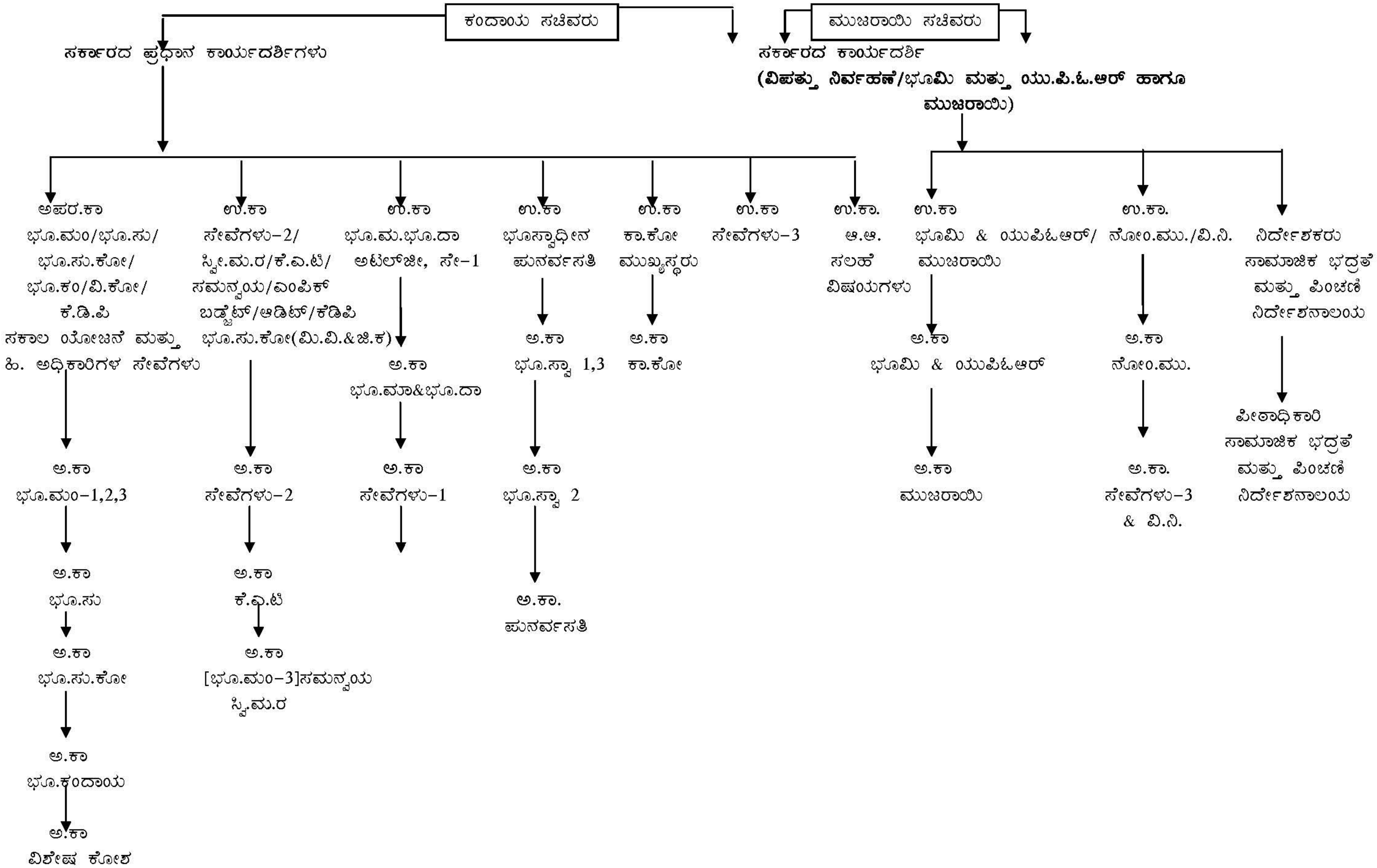
ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಾದ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಶ್ರೀ ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಪ್ರಸಾದ್ ರವರು ಕಂದಾಯ ಖಾತೆ ಸಚಿವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಬಿ. ಹುಕ್ಕೇರಿ ರವರು ಮುಜರಾಯಿ ಖಾತೆ ಸಚಿವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ಸೇವೆಗಳು, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ಇವರು ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ (Disaster Management) ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ, ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯುಪಿಓಆರ್) ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗರಚನೆಯನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನಾ ಚಾರ್ಟ್ (ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ)

ಅಂಗರಚನೆ



ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆ: ನಿಗಮ:ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳು: ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
1	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು
2	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು
3	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
4	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ
5	ಆಯುಕ್ತರು, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
6	ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ
7	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
8	ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ
9	ಆಯುಕ್ತರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ
10	ಆಯುಕ್ತರು, ಕೂಡಲಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ.
11	ಆಯುಕ್ತರು, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
12	ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
13	ಆಯುಕ್ತರು, ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಸನ್ನತಿ ಗ್ರಾಮ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆ.
14	ಆಯುಕ್ತರು, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೈಲಹೊಂಗಲ
15	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು
17	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಟಲ್ ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು (ನೆಮ್ಮದಿ), ಬೆಂಗಳೂರು
18	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ದೇವಿಕಾ ರಾಣಿ ಮತ್ತು ರೋರಿಕ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಜಮೀನುಗಳ ಭೂಮಾಪನ
2. ಭೂ ಕಂದಾಯ, ನೀರು ತೆರಿಗೆ, ಮತ್ತಿತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ, ಉಪಕರ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳ ವಸೂಲಾತಿ, ಗ್ರಾಮಠಾಣ, ಗೋಮಾಳ, ಗುಂಡುತೋಪು, ಕೆರೆ ಅಂಗಳ, ಉಪವನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮುದಾಯ ಜಮೀನುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
3. ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ
4. ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಗೇಣಿದಾರಿಕೆಯ ನಿರ್ಬಂಧನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಜಮೀನು ರಕ್ಷಣೆ
6. ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ
7. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ
8. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವುದು
9. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರ, ಉಯಿಲು, ಒಪ್ಪಂದ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ
10. ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸ್ಥಳಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

(ii) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:505, 5ನೇ ಮಹಡಿ, 3ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಇವರು ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ಸೇವೆಗಳು, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ; ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯುಪಿಓಆರ್) 5ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ, ಮುಜರಾಯಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವರು ಹಾಗೂ ಭೂಮಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಹಕ್ಕು (Urban Property Ownership Right) (UPOR) ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು.
3.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ, ವಿಶೇಷ ಕೋಶ, ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ ವಿಶೇಷ ಕೋಶ, ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಿಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಅಟಲ್ ಜನಸ್ನೇಹಿ (ನೆಮ್ಮದಿ) ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಶಾಖೆಗಳ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು.
4.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು
5.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ, ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ. 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48ರಂತೆ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ. 4. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 5. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ) 6. ಇತರೇ (ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್) ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 61ರಂತೆ ಮತ್ತು ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(2)ರ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ). 4. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ). 5. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48ರಡಿ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯ. 6. ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ನೀತಿ ವಿಷಯಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 2. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ). **ಈ) ಸಹಾಯಕರು–3 (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು):** 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ. 2. ಅಂಕಿ–ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳ ವಿಷಯ 3. ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ವಿಚಾರ. 4. ತಾಲ್ಲೂಕು ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇ ವರದಿ ಕ್ರೂಢೀಕರಣ. 5. ಗೇಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು. **ಉ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಗುರುತಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು, ಚಲನವಲನವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ರವಾನಿಸುವುದು, ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
6.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ ರಿಟ್‌ಅಪೀಲು/ ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ./ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನೇತರ (ಯೋಜನೇತರ) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ ರಿಟ್‌ಅಪೀಲು/ ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ./ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನೇತರ (ಯೋಜನೇತರ) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ ನಿರ್ಮಾಣ, ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ರಿಟ್‌ಅರ್ಜಿ/ಅಪೀಲು ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ.ಗಳ ಕುರಿತ ವಿಷಯಗಳು **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿಷಯ. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವೇತನೇತರ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
8.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಕಂದಾಯ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ, ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ದೂರು ಗಳು, ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದ, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲಿ, ಎಸ್.ಎಲ್. ಬಿ.ಸಿ. ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ಅ) **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** **ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು** 1 ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು 2 ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 3 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್‌ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. 4 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು,ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು. 5 ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು. 6 ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯಿದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ವಿಷಯಗಳು. ಆ) **ಸಹಾಯಕರು–1:** ಬೆಳಗಾಂ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು 1 ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂಬಂಧ ಬರುವ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 2 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು 3 ಖಾತೆ:ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಅರ್ಜಿಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು ಇ) **ಸಹಾಯಕರು–2** 1 ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. 2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು 3 ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯೆಂದು ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು 4 ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಬ್ಯಾಂಕರುಗಳ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (ಎಸ್.ಎಲ್.ಬಿ.ಸಿ). 5 ಬೆಳೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. 6 ಆಣೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. 7. ವಿಧಾನಸಭೆ:ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ, ಭರವಸೆ, ಪ್ರಶ್ನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು 8 ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u> ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
9.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ /ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿಷಯಗಳು.
10.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ / ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿಷಯಗಳು. **<u>ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ / ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u>** ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, **ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u>** ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
11.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–2 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಡುಪಿ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಡುಪಿ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು</u>** ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
12.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಶೇಷ ಕೋಶ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ)ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು, ಕಿರುಕುಳ, ದುರ್ನಡತೆ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ, ವಿಳಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಬರುವ ದೂರು / ಮನವಿಗಳ ಕುರಿತು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಗಳ Random ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧದ ದುರ್ನಡತೆ, ಕಿರುಕುಳ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬದ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕಛೇರಿ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u>** ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೀಡುವ ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬದ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. Random ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ. **ಇ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
13.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಸಮನ್ವಯ, ಸೇವೆಗಳು–2, ಸ್ವೀಮರ, ಕೆಎಟಿ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾನುಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು–2 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಮರ, ಕೆ.ಎ.ಟಿ.ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಉಪ ವಿಭಾಗಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳ ನವೀಕರಣದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿಷಯಗಳು, ಬಡ್ಜೆಟ್, ಆಡಿಟ್, ಎಂಪಿಕ್ ಮತ್ತು ಕೆಡಿಪಿ, ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಸಂಘಟನಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕೃತಿ & ರವಾನೆ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗಳು. 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, (ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದ ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಮತ್ತು ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸ್ಟೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 15 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು,

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
15.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕಡತ /ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಕಡತ /ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಎಂಪಿಕ್ ಸಭೆ ಆರ್‌ಎಫ್‌ಡಿ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u>** ವಿಧಾನಸಭೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ ಭರವಸೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ, ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿಷಯ, ಆಡಿಟ್ ವಿಷಯ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿಯ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ **ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u>** ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ ಭರವಸೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ, ಅರ್ಜಿಸಮಿತಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ, ಜಂಟಿ ಅಧಿವೇಶನದ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
16.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3 ಉ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು–1 ಊ) ದಲಾಯತ್–3 ಹುದ್ದೆ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಶಾಖಾವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಗಡೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ. **ಅ) <u>ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1** ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2** ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3** ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ.
17.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆ 5ನೇಮಹಡಿ,ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2	ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 15 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಬೆಳಗಾವಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬಿಜಾಪುರ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	**ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u>** ರಾಯಚೂರು, ಕೊಪ್ಪಳ, ಬೀದರ್, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u>** ತುಮಕೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಗದಗ್, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು. **ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
18.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–1 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ, ನಾಡಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ/ ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಐಎಎಸ್/ ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳು
19.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ, ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ/ ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾವಿಷಯಗಳು, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರು/ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u>** ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ /ಮುಂದುವರೆಸುವ ವಿಷಯ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು **ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u>** ಅನುವಂಶಿಕ/ಅನುವಂಶಿಕರಲ್ಲದ (ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ) ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. **ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

20.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–2 ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾನುಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ , ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಕಛೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
21.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–2 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಶಾಖೆಯ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು/ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕಛೇರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು, ಮಾಜಿ ಶ್ಯಾನುಭೋಗರುಗಳು, ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u>** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು, (ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ) ಗ್ರಾಮಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ವಿಷಯಗಳು, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಆಂಗ್ಲ ವರ್ಣಾಕ್ಷರ 'ಕೆ' ಯಿಂದ 'ಆರ್' ವರೆಗೆ) **ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u>** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು, (ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ)ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
22.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ/ಕೋಶದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ಕೋರಿ ಬಂದ ಮನವಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಇತರರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು, ಕೃಷಿ ಗಣತಿ / ಜನಗಣತಿ, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ, ವಿಧಾನಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು, ಉತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವಾಹ ಸಂತ್ರಸ್ಥರಿಗೆ ಆಸರೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ, ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ

		ಈ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ಹಾಗೂ ವರ್ಷವಾರು ಜೋಡಿಸುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು.
23.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ.) ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಶಾಖೆ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ–1 & 2ರ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಿಮೈಸೆಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
24.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–1,2,3 ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
25.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–1&3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಮೈಸೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
26.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಗುಲ್ಬರ್ಗ, ಬೀದರ್, ಕೊಪ್ಪಳ, ರಾಯಚೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಬಿಜಾಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾಂ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಗುಲ್ಬರ್ಗ, ಬೀದರ್, ಕೊಪ್ಪಳ ಮತ್ತು ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1: ಧಾರವಾಡ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಮತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಬಿಜಾಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾಂ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

27.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಕೊಡಗು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಮಂಡ್ಯ, ಉಡುಪಿ, ಮೈಸೂರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಕೊಡಗು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಮಂಡ್ಯ, ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಮೈಸೂರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಇ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
28.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ–2 ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	**<u>ಭೂಸ್ವಾಧೀನ</u>** 1) ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. 2)ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು. **<u>ಪುನರ್ವಸತಿ</u>** **1**) ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. 2) ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. 3) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು:– (1) ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ, ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ (3) ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (4) ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. (5) ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, (4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. (5) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು.

29.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಮತ್ತು ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u>** ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ತುಮಕೂರು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u>** ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
30.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ/ಸೇವೆಗಳು–1) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಸೇವೆಗಳು–1, ಪುನರ್ವಸತಿ ಹಾಗೂ ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
31.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು–3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು.
32.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು–3 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್–2 ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

	ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	**ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು** ಎ ಯಿಂದ ಜೆ ರವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್–2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ವೃಂದದಿಂದ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ (ಕಿ.ಶ್ರೇ) ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1** ಕೆ ಯಿಂದ ಆರ್ ವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್–2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–2 ವೃಂದದಿಂದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–2 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಎಸ್ ಯಿಂದ ಜಡ್ ವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್–2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ವೃಂದದಿಂದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–2 ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ.
33.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
34.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಮಾಪನಾ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್‌ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು, ಅಳತೆ, ಹದ್ದುಬಸ್ತು ಮತ್ತು 11ಇ ನಕ್ಷೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರ ವಿಷಯಗಳು, ಕಛೇರಿ/ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್ ರಚನೆ ವಿಷಯಗಳು – ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ / ಹದ್ದುಬಸ್ತು ವಿಷಯಗಳು **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

35.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	I.) ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಪ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. II.) ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. III.) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು. (1) ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ (3) ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (4) ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. (5)ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ (4) ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. (5) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ಥ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ವಿಧಾನ ಸಭೆ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u>** ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ರನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು. **ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u>** ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು. ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ. ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಜಿಲ್ಲೆ, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು **ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
36.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ನೋಂ&ಮು/ ಸೇವೆಗಳು–2 ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ) 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾನುಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು–2 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಮರ, ಕೆ.ಎ.ಟಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನ ಸೌಧ ನಿರ್ಮಾಣ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳ ನವೀಕರಣ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ವಿಷಯಗಳು, ಬಜೆಟ್, ಎಂಪಿಕ್, ಕೆಡಿಪಿ, ಆರ್‌ಎಫ್‌ಡಿ

37.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಗ್ರೂಪ್–ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಚಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿಷಯಗಳು.
38.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶಾಖೆ ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಗ್ರೂಪ್–ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಚಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿಷಯಗಳು. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು</u>** ಗ್ರೂಪ್–ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ. **ಇ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
39.	ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 6ನೇ ಮಹಡಿ,1ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪರ ವಾದ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ.
40.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶ 6ನೇ ಮಹಡಿ,1ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪರ ವಾದ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ. **ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು</u>** ಮೈಸೂರು ಹಾಗೂ ಬೆಳಗಾಂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಇ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u>** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
41.	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ **ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ** ಪದ ನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗಗಳ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಎಂಪಿಕ್

42.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅಭಿಪ್ರಾಯ) 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ **ಬೆಂಗಳೂರು–560 001** ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1:** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2** ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. **ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
43.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಆಯವ್ಯಯ), ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಆ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2 ಇ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಈ)ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1 ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಆ) ಸಹಾಯಕರು:** ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. **ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು** ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು/ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ.
44.	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ **ಬೆಂಗಳೂರು–560 001** ಅ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು–5 ಹುದ್ದೆ ಆ) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ–2 ಹುದ್ದೆ ಇ) ಡಿ ದರ್ಜೆ –1 ಹುದ್ದೆ	ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಒದಗಿಸುವುದು, ಕರಡು ಕಂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರಡು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆದು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–1 ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–2 ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–3 ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 2053 ಮತ್ತು 2029ರ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮುಖಾಬಿಲೆ, ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಯಾರಿಕೆ.

		ಈ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–4 ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು. ಉ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು–5 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಕರಡು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ, ಕರಡು ಖಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ ಪಡೆದು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಊ) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
45.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ & ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ–1 ಹುದ್ದೆ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು–2 ಹುದ್ದೆ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ಸ್–10 ಹುದ್ದೆ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಹುದ್ದೆ–1 ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ–2 ಹುದ್ದೆ	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕ್ರಸಂ ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು 1 ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆ 2 ವಿಧವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ 3 ಅಂಗವಿಕಲರ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ 4 ಅನ್ನಪೂರ್ಣ ಯೋಜನೆ 5 ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ 6 ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ ಯೋಜನೆ 7 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ 8 ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಸಹಾಯ ಧನ ಯೋಜನೆ 9 ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ಬೀಮಾ ಯೋಜನೆ
46.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್/ ಮುಜರಾಯಿ), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ.ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 1, ನೆಲ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲಿಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾವಿಷಯಗಳು.
47.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ. ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 1, ನೆಲ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲಿಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಶಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು
48.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್ ಶಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 1, ನೆಲ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ)ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು(2) ಊ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಖು) ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ(2)	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲಿಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವುದು. **(ಅ). ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ →** (a). Bhoomi i. Proposals to be placed before the User charges committee ii. Declaring eligible items entitle to be incurred out of Bhoomi User Charges iii. Proposals to be placed before the TAP committee iv. Clarification if any from the Government level on the implementation of various softwares like Bhoomi, Bhoomi-Kaveri, Land Acquisition, Bhoomi-Banks etc as well as the scheme. v. Processing the proposals of BMC that needs to be taken up by Director (B&U). vi. Processing of tender proposals where the Principal Secretary to Government is the Tender Accepting Authority.

vii. Release of funds to BMC/Director (B&U) and Deputy Commissioners under State/ Central funds.

viii. Approvals to utilize funds out of Bhoomi User Charge to BMC and Deputy Commissioners.

ix. All issues which requires clearance at Government level.

x. Connected LA/LC matters

xi. Coordination section issue

xii. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan

xiii. Declaring on going schemes

xiv. All court related matters

xv. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters.

xvi. Any other work entrusted by the Higher authorities.

(b). Urban Property Ownership Records

i. Proposals to be placed before the TAP committee

ii. Clarification if any from the Government level on the implementation of the scheme to various stake holders.

iii. Processing the proposals of UPOR that needs to be taken up by Director (B&U)

iv. Processing of tender proposals if any where the Principal Secretary to Government is the Tender Accepting Authority.

v. Release of funds to Director (B&U) and Deputy Commissioners under State/ Central funds.

vi. All issues which requires clearance at Government level.

vii. Clearance of release of PPP vendors share of user charges by Director (B&U).

viii. Connected LA/LC matters

ix. Coordination section issue

x. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan

xi. Declaring on going scheme

xii. All Court related matters

xiii. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters.

xiv. Any other work entrusted by the Higher authorities.

(ಆ) ಸಹಾಯಕ - 1 →

Computerisation of Revenue offices

i. Clearance of proposals of various Deputy Commissioners like Less paper office, one day governance, etc.

ii. Release of funds to the implementing angecy

iii. LA/LC matters

iv. Coordination section issue

		v. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan vi. Declaring on going scheme vii. All court related matters viii. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. ix. Any other work entrusted by the Higher authorities. **(ಇ) ಸಹಾಯಕ-2 →** <u>(a). Scanning of Revenue Records</u> i. Proposals to be placed before the TAP committee ii. Clarification if any from the Government level on the implementation of the scheme. iii. Processing the proposals of Scanning of Revenue Records cell that needs to be taken up by Director (B&U) iv. Processing of tender proposals if any where the Principal Secretary to Government is the Tender Accepting Authority. v. Release of funds to Director (B&U) and Deputy Commissioners for scanning of Revenue Records under State/ Central funds. vi. All issues which requires clearance at Government level. vii. Connected LA/LC matters viii. Coordination section issue ix. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan x. Declaring on going schemes xi. All court related matters xii. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. xiii. Any other work entrusted by the Higher authorities. <u>(b). National Land Records Management Programme</u> i. Nodal section for monitoring the implementing the scheme at Government level ii. Release of funds under the NLRMP scheme to various implementing authorities. iii. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan iv. Declaring on going scheme v. All court related matters vi. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. vii. Any other work entrusted by the Higher authorities.

49.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ) 5ನೇಮಹಡಿ,ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–560 001	ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ, ಸದರಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಆಸ್ತಿ ವಿಷಯ ಅಂದರೆ ಗುತ್ತಿಗೆ/ಬಾಡಿಗೆ/ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಮತ್ತು ಈ ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ರಾಜ್ಯದ 224 ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಆರಾಧನಾ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತಂತೆ, ಕೈಲಾಸ ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಯಾತ್ರೆ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ – ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಇನಾಂ ಆಬಾಲಿಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ತಸ್ಥೀಕ್ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಗ್ರೂಪ್–ಎ ಉಪಾನ್ಯಾಸಕರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಮುಜರಾಯಿ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ
50.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು–560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು–1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು–2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾಂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ, ಸದರಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮುಜರಾಯಿ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಆಸ್ತಿವಿಷಯ ಅಂದರೆ, ಗುತ್ತಿಗೆ / ಬಾಡಿಗೆ / ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ. ಈ ಎರಡೂ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ – ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u> ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ – ಎ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ – ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳು, ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾಲೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ದೇವಾಲಯಗಳ ಇನಾಂ ಆಬಾಲಿಷನ್ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ತಸ್ಥೀಕ್ ಕುರಿತ ವಿಷಯಗಳು, ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು–1:</u> ದೇವಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ದುರಸ್ಥಿ / ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ / ಹೊಸ ನಿರ್ಮಾಣ / ಆರಾಧನಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ನಗದು ಅನುದಾನ, ದೇವಾಲಯಗಳು ಹಾಗೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ಮಾಣ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಾಯಾನುದಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ವಿನಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು–2</u> ದೇವಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಾದ ಜಮೀನು/ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಚರಾಸ್ತಿಗಳಾದ ದೇವಾಲಯದ ಆಭರಣ, ಅನುಪಯುಕ್ತ ಆಭರಣಗಳ ವಗೈರೆಗಳ ಮಾರಾಟ/ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವುದು / ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ವಿಷಯ, ಸರ್ಕಾರದ/ಇಲಾಖಾ/ಜಿಲ್ಲಾ/ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ರಚಿಸಬಹುದಾದ, ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗೂ ಆಯಾಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರಚಿಸಬಹುದಾದ / ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಿತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

		ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

1. **ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:** ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ರೀತ್ಯ ಆದೇಶ/ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಕಂದಾಯ/ಮುಜರಾಯಿ ಸಚಿವರ ಆದೇಶ/ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. **ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:**ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಪತ್ರ/ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
3. **ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:** ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಕಡತಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳ ಅನುಸಾರ ಪತ್ರ / ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. **ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ:** ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ಪತ್ರಗಳನ್ನು / ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5. **ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ಸಹಾಯಕ:** ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಕಡತಗಳಿಗೆ ತೆರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
6. **ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:** ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
7. **ದಲಾಯತ್:** ಕಡತ: ಟಪಾಲು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯೊಳಗಿನ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

(iv) ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1997 ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

(v) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ 1964 (Karnataka Land Revenue Act 1964)
2	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು 1964 (Karnataka Land Revenue Rules 1966)
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು 1969 (Karnataka Land Grant Rules 1969)
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 1974 (Karnataka Land Reforms Act 1974)
5	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ನಿಯಮಗಳು 1974 (Karnataka Land Reforms Rules 1974)
6	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ.ಜಾ. ಮತ್ತು ಪ.ಪಂ. (ಜಮೀನುಗಳ ಪರಭಾರೆ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯ್ದೆ 1978 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು [Karnataka SCand ST (Prevention Of Transfer Of Certain Lands) Act 1978 and Rules]
7	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ 1894 (Land Acquisition Act 1894)
8	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ (ಕರ್ನಾಟಕ ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 33/1991 [Land Acquisition (Karnataka Amendment) Act 1988 Karnataka Act No.33/1991]
9	ಕರ್ನಾಟಕ ಇನಾಂ ಮತ್ತು ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1977 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1979 (The Karnataka Inams and certain Inam Abolition Act 1977 and Rules 1979)

10	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆವರಣಗಳ (ಅನಧಿಕೃತ ಅಧಿಭೋಗದಾರರನ್ನು ಹೊರಹಾಕುವ)ಕಾಯ್ದೆ 1974 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1977 [The Karnataka Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act 1974 and Rules 1977]
11	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 (Registration Act 1908)
12	ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1932 (Indian partnership Act 1932)
13	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 (Karnataka Stamps Act 1957)
14	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958 (Karnataka Stamps Rules 1958)
15	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ (ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಪಮೌಲ್ಯಗಳ ತಡೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 [Karnataka Stamps (Prevention of Under-valuation of Instruments) Rules 1977]
16	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1979 (Karnataka Appellate Tribunal Act 1976 and Rules 1979)
17	ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಡಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1999 (Karnataka Rent Act 1999)
18	ಕರ್ನಾಟಕ (ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ) ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ, 1954 ಮತ್ತು 1956 [The Karnataka (Personal and Miscellaneous) Inam Abolition Act, 1954 and 1956]
19	ಕರ್ನಾಟಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ (ಪರಿಹಾರ ಬಾಂಡ್) ನಿಯಮಗಳು, 1959 [The Karnataka Personal and Miscellaneous Inam Abolition (Compensation Bond) Rules, 1959.]
20	ಮೈಸೂರು (ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ) ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1956 [The Mysore (Religious and Charitable) Inam Abolition Act 1955 and Rules 1956.]
21	ಕರ್ನಾಟಕ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು) ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಮತ್ತು ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ,1973 [The Karnataka (Belgaum and Gulbarga Areas) Religious and Charitable Inams Abolition Act, 1973.]
22	ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿ ಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1997 (The Karnataka Hindu Religious Institutions and Charitable Endowments Act 1997.)
23	ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿ ಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 2002 (The Karnataka Hindu Religious Institutions and Charitable Endowments Rules, 2002.)
24	ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ (Natural Disaster Management Authority Act)
25	ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತು ಕಾಯಿದೆ 1919 & ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966 (Poison Act 1919 and Karnataka Poison Rules-1966)
26	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 [Karnataka Govt. (Transaction of Business) Rules 1977]
27	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.) [Karnataka Finacial Code (K.F.C.)]
28	ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ.) [Karnataka Treasury Code (K.T.C.)]
29	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Karnataka Budget Manual)
30	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ [Manual Contingency Expenditure (MCE)]
31	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು: Act and Rules relating to the service matter of Government Employees.
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು (The Karnataka Civil Service Rules)
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಪರೀಕ್ಷಾವಧಿ) ನಿಯಮಗಳು [K.C.S (Probationary) Rules]
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಕಾಲಬದ್ಧ ಮುಂಬಡ್ತಿ) ನಿಯಮಗಳು [K.C.S.(Time Bound Advancement) Rules]
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳ) ನಿಯಮಗಳು K.C.S. (Stagnation of Increment) Rules
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ) ನಿಯಮಗಳು K.C.S. (Seniority) Rules

	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957 Karnataka Civil Services (Classification Control & Appeal) Rules 1957
	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966 (Karnataka Civil Service (Conduct) Rules 1966)
	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ(ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963 (K.G.S. (Medical Attendance) Rules 1963)

(vi) ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

1. ಇದೇ ಉಪ ನಿಯಮದ ಅಂಶ (V) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
2. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

1. ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ನವೇ ಅಂತಹ ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.
2. ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ: ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ: ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಬಾಧಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.

(Viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೆ ಎಂಬುದರ ವಿವರಣೆ:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲಾ

(ix) ಮತ್ತು (x) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ : ಸಂಬಳ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

ಕ್ರ ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ / ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಬಸವರಾಜು, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	67000–99000 75,240/–	22252731
2.	ಗೌರವ್ ಗುಪ್ತ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., (ಪ್ರಭಾರ) ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ನೋಂ&ಮು/ ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್)	37400–67000	22251958/22032995/ 22250873

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ/ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಡಿ.ರವೀಂದ್ರನಾಥ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಮುಜರಾಯಿ, ಭೂಸುಧಾರಣೆ & ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ, /ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	52,500–73,000 96,756/–	22251633
2	ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಶ್ರೀಧರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಭೂಸ್ವಾಧೀನ)	40,050–56,550 41,100/–	22032516
3	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2, ಸಮನ್ವಯ/ಕೆಎಟಿ/ಸ್ವೀಮರ)	40,050–56,550 61,518/–	22253713
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಎಸ್. ಸರೋಜಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವೆಗಳು–3 ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ&ಮುದ್ರಾಂಕ)	40,050–56,550 40,050/–	22261314

5	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಕೆ.ಧರ್ಮರಾಜಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು-1, ಪುನರ್ವಸತಿ & ಭೂ ಮಾಪನಾ ಭೂ ದಾಖಲೆ)	40,050-56,550 41,100/-	22353945
6	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಒ.ಆರ್. ಮತ್ತು ಮುಜರಾಯಿ)	40,050-56,550	22032313

ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ :

1.	ವಿ. ಶಾಂತಮ್ಮ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1	40,050-56550 64,122/-	22252731
2.	ಬಿ.ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22800-43200 52,045/-	-do-
3.	ವೇದಾವತಿ ಭಾಷಾಂತಕಾರರು	16,000-29,600 28,100/-	-do-
4.	ಜಿ.ಪಿ.ರಮೇಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000 19,575/-	-do-
5.	ಎಸ್.ನಾರಾಯಣ ಚಾಲಕರು	14,550-26,700 28,951/-	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್-1	11,000-19000	-do-
7.	ಮುನೇಗೌಡ ದಲಾಯತ್-2	11,000-19000 22,192/-	-do-

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ : (ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ/ಮುಜರಾಯಿ/ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)

1.	ಕೆ.ಎಂ.ಸರಸ್ವತಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	22,800-43,200 56,572/-	22353980
2.	ಎಸ್. ಪ್ರಫುಲಕುಮಾರಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600 29,420/-	-do-
3.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಚಾಲಕರು	14,550-26,700	-do-
5.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್-1	11,000-19000	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್-2	11,000-19000	-do-

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್) ರವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ:

ಕ್ರ ಸಂ:	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ವೇತನ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
1.	ಡಿ. ನಾಗೇಶ್ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	22,800-43,200 56,572/-	22032313/22879502

2.	---ಖಾಲಿ--- ಜಮೇದಾರ್	11,000–19,000	-do-

ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ / ಭೂ ಕಂದಾಯ/ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ & ಭೂ. ಸು.ಕೋಶ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ನಾಗಭೂಷಣ.ಎಲ್.ಎನ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 29,000/–	22032343
2.	--ಖಾಲಿ-- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
3.	ಹೊನ್ನಪ್ಪ.ಹೆಚ್ ಜಮೇದಾರ್	11,000–19,000 29,440/–	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್) ರವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ:

ಕ್ರ ಸಂ:	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ವೇತನ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
1.	----ಖಾಲಿ---- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	22032313/22879502
2.	----ಖಾಲಿ---- ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	11,000–19,000	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2/ಸಮನ್ವಯ/ಕೆಎಟಿ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ಸುಮಿತ್ರ ಕೆ.ಬಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 27,613/–	22253713
2.	ಜಿ.ಪ್ರಕಾಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 23,700/–	-do-
3.	ಜಿ. ವರಲಕ್ಷ್ಮೀ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 12,800/–	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ಪರಮೇಶ್ ಸಿ. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 18,100/–	22250127
2.	ಪಿ.ಉಮೇಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 13,000/–	-do-
3.	ಪಿ.ಸುಶೀಲಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 11,500/–	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1/ಪುನರ್ವಸತಿ/ ಭೂ ಮಾ&ಭೂದಾಖಲೆ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	222353945
2.	ಜಿ.ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21000 13,000	-do-
3.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು–3) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ಸಾವಿತ್ರಿ ಎಂ. ಬಡಿಗೇರ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 29,850/–	22261314

2.	ಶಿವಪುತ್ರಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 27,102/–	-do-
3.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ

1.	ಶಂಕರಗೌಡ ಸಿ. ದೊಡ್ಡಮನಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ 1&3)	28,100–50,100 45,616/–	22032377
2.	ಪಿ.ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸನ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ–1)	22,800–43,200 33,500/–	22032517
3.	ಕೆ.ವಿ. ಅಶೋಕ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 20,000/–	-do-
4.	–––ಖಾಲಿ––– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 25,060/–	-do-
5.	ಶ್ರೀಲತಾ ಹೆಚ್.ಜಿ ಸಹಾಯಕರು–01	16,000–29600 28,825/–	-do-
6.	ಮಹೇಶ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29600 24,230/–	-do-
7.	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಎಸ್. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 19,900/–	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19,000 20,030/–	-do-
9.	ಎಸ್. ಗೋಪಾಲ ರಾವ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಆಫೀಸರ್ (ಎಲ್‌ಎಕ್ಯೂ–3)	22,800–43,200 36,070/–	22032517
10.	ಪಿ.ಎನ್. ನಾಗರಾಜ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,350 33,387/–	-do-
11.	–––ಖಾಲಿ––– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	-do-
12.	ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಓ ಸಹಾಯಕ–1	16,000–29,600 24,230/–	-do-
13.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	-do-
14.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
15.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	4800–7275	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು)

1	ಟಿ.ಜಿ. ನಟರಾಜನ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22800–43200 37,546/–	22032381
2.	ಧನಲಕ್ಷ್ಮಿ ಜಿ.ಎನ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	17650–32000 34,137/–	-do-

3.	ರಾಮಚಂದ್ರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 34,878/–	-do-
4.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	-do-
5.	ಎಸ್.ಎಂ.ಮುತ್ತಪ್ಪಗೋಳ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 24,230/–	--do-
6.	ಲೋಲಾಕ್ಷಮ್ಮ.ಆರ್. ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	14,550–26,700 35,919/–	-do-
7.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
8.	ಟಿ. ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ದಲಾಯತ್	11,000–19,000 29,440/–	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ

1.	ಲಲಿತಾ ಹೆಚ್.ಹಂದಿಗೋಳ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2 & ಪುನರ್ವಸತಿ)	28,100–50,100 43,320/–	22032084
2.	–––ಖಾಲಿ––– ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ–2)	22,800–43,200 50,775/–	22032085
3.	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ.ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 36,120/–	-do-
4.	–––ಖಾಲಿ––– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	-do-
5.	ಫಾತಿಮ ಜಹೀರ ಸಹಾಯಕರು–01	16,000–29,600 27,102/–	-do-
6.	ಕೆ.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600 24230/–	-do-
7.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
9.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
10.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮೀ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	22,800–43,200 36,300/–	22032374
11.	ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಬಾವಿಕಟ್ಟಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 21,600	-do-
12.	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 20,500	-do-
13.	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29600 18,550	-do-

14.	ತನುಜ. ಎಮ್.ಆರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 11,600	-do-
15.	ಖಾಲಿ ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-

ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ

1.	ಉಮಾದೇವಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಮಂ.1)	28,100–50,100 54,465/–	22032531
2.	ಆರ್ ಪುಟ್ಟಣ್ಣ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂ.1)	22,800–43,200 51,730/–	22032050
3.	ಉದಯ್ ಆರ್ ನಾಯಕ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 24,600/–	- do-
4.	ಪರ್ವೀನ್ ಎಂ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 18,400/–	-do-
5.	ಕೆ.ವೈ.ರಮೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 19,000/–	-do-
6.	ಕಸ್ತೂರಿ ಆರ್ ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600 17,650/–	-do-
7.	ಎಂ ಜಯಂತಿ ಸಹಾಯಕರು–3	16,000–29,600 17,200/–	-do-
8.	ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	16,000–21,000 11,800/–	-do-
9.	ಸಿದ್ದಣ್ಣ ನಾಟೆಕಾರ್ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600–21000 11,600/–	-do-
10.	ಮುನಿಯಪ್ಪ ಸಿ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 18,294/–	-do-
11.	ಪಿ.ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸನ್ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಮಂ.2)	22,800–43,200 33,500/–	22032049
12.	ಶಿವಪ್ರಕಾಶ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–30,300 20,000/–	-do-
13.	ಸಂಗೀತ ಕೆ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 17,600/–	-do-
14.	ಬಸವರಾಜು ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 13,000/–	-do-
15.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಹುದ್ದೆಖಾಲಿ	16,000–29,600	-do-
16.	ಕೆ. ಸಾಕಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಖಾಲಿ	11,000–19000 12,750/–	-do-
17.	ಟಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರ) (ಭೂ.ಮಂ–3, ಸಮನ್ವಯ & ಸ್ವೀಮರ)	22,800–43,200 46,066/–	22032078

18.	ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಮಂ.3)	22,800–43,200 31,200/–	22032282
19.	ಮಂಜುಳ.ಜಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 20,500/–	-do-
20.	ವಿ.ಹೆಚ್. ಮಹೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 17,650/–	-do-
21.	ರೇಣುಕಾ ಎಸ್.ಆರ್. ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600 16,000/–	-do-
22.	ಎನ್.ಕನಕವಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	16,00–29,600 26,700/–	-do-
23.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	11,600–21,000	-do-
24.	ಗೋರ್ಷೊಂ ಕನಕರಾಜ್ ದಲಾಯತ್	11,000–19,000 13,600/–	-do-

ಸಮನ್ವಯ

17.	ಟಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರ) (ಸಮನ್ವಯ/ಭೂ.ಮಂ.3)	22,800–43,200 46,066/–	22032078
2.	ಟಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	22,800–43,200 41,145/–	22032077
3.	ಆರ್ ಲಕ್ಷ್ಮೀನರಸಿಂಹರಾಜು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–30,300 36,690/–	-do-
4.	ನಾಗೇಶ್ ಎಸ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 27,996/–	-do-
5.	ಎಲ್. ರಮೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 26,695/–	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600	-do-
7.	ಹೆಚ್.ಆರ್. ಪ್ರದೀಪ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 12,650/–	-do-
8.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000	-do-
9.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ

1.	ಬಿ.ಎನ್.ಶಿವಶಂಕರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 35,000/–	22032072
2.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	-do-
3.	ವೆಂಕಟೇಶ.ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	11,600–21,000 11,800/–	-do-

4.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–2	11,600–21,000	-do-
5.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–3	11,600–21,000	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–4	11,600–21,000	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಜಮೇದಾರ್–1	11,000–19,000	-do-
8.	ಈರಪಾತಯ್ಯ ಜಮೇದಾರ್–2	11,000–19,000 19,000/–	-do-
9.	ವೀರರಾಜು ಜಮೇದಾರ್–3	11,000–19,000 16,800/–	-do-
10.	ಆರ್. ರಾಮಚಂದ್ರಯ್ಯ ದಲಾಯತ್–4	11,000–19000 17,200/–	-do-

ವಿಶೇಷ ಕೋಶ

1.	---ಖಾಲಿ--- ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	28100–50100	22032691
2.	ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–30,300 43,938/–	- do-
3.	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	- do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು–1	11,600–21,000	-do-
5.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	11,600–21,000	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-

ಕೆ.ಎ.ಟಿ. & ಹೆಚ್.ಆರ್.ಸಿ

1.	ಬಿ.ಎನ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	32,100–54,000 35,500/–	22032805
2.	ಹೆಚ್.ಪಿ ಶ್ರೀಕಂಠ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 43,963/–	22032392
3.	ರೇವಪ್ಪ ಎಂ.ಪಾಟೀಲ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 39,710/–	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	-do-

5.	ಜಲದೇವಿ ಎಸ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 27,102/–	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600	-do-
7.	ರಾಧ ಕೆ. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000 19,888/–	-do-
8.	ಹೆಚ್.ವಿಜಯಕುಮಾರಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 31,405/–	-do-
9.	ಎಲ್.ಸಿ.ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ ದಲಾಯತ್	11,000–19000 18,024/–	-do-

ಸೇವೆಗಳು

1.	ಭಾನುಮತಿ ಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇ–1)	28,100–50,100 33,400/–	22032332
2.	–––ಖಾಲಿ––– ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200	22032069
3.	ಪಿ.ಸಿ. ರಾಜಣ್ಣ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–34,600 24,600/–	- do-
4.	ಬಿ.ಆರ್.ಸುಜಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 25,125/–	-do-
5.	ಶಹಬುದ್ದಿನ್ ಖಾನ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 16,400/–	-do-
6.	ಪೂರ್ಣಿಮ ಎನ್. ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600 16,400/–	-do-
7.	–––ಖಾಲಿ––– ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
8.	ಬಸವಂತರಾಯ್ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000 11,600/–	-do-
9.	ವೆಂಕಟಮ್ಮ ಜಮೇದಾರ್	11,000–19,000 19,000/–	-do-
10.	ರೇವಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಸೇವೆಗಳು–2)	28,000–50,100 28,800/–	22032599
11.	ಎಲ್.ಚೆನ್ನಕೇಶವಮೂರ್ತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 30,400/–	22032074
12.	ನಾಗರಾಜು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–34,600 20,000/–	22032074
13	ರಾಜೇಶ್.ಎಸ್ ಸಹಾಯಕರು–1	16,400–29,600 27,220/–	-do-
14	ಎನ್. ಸಂತೋಷ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು–2	16,400–29,600 27,220/–	-do-

15	ಜ್ಞಾನಶೇಖರ್.ಎ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 12,250/–	-do-
16	ಭೀಮಪ್ಪ ಮೇಟಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 16,800/–	
17	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000	-do-
18	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-
19	ಓ.ಎನ್. ಅರೇರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3)	28,100–50,100 54,340/–	22032201
20	ಹೆಚ್. ಕೆ. ಶ್ರೀಪಾದರಾವ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 44,580/–	22032490
21	ಸತೀಶ್ ಕಬಾಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 31,450/–	-do-
22.	ಕೆ.ಎಸ್. ಶೈಲಶ್ರೀ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 30,025/–	-do-
23	ಶಿವಶಂಕರಪ್ಪ ಎ.ಕೆ ಸಹಾಯಕರು–1	17,200–29,000 27,220/–	-do-
24	ಪ್ರಕಾಶ್ ಹೆಚ್. ಎನ್. ಸಹಾಯಕರು–2	17,200–29,000 27,220/–	-do-
25	ಶಿವ ನಾಗಮ್ಮ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 20,080/–	-do-
26	ಮಮತ ಎಸ್. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000 19,838/–	-do-
27	ಸಿದ್ದ ಜಮೇದಾರ್	11,000–19000 25,148/–	-do-

ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ

1.	ಬಿ.ಎಂ. ದಾಕ್ಷಾಯಣಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಸು. & ಭೂ.ಕೋ.)	28,100–50100 30,400/–	22032269
2.	ಎನ್. ಪುಷ್ಪ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 26,000/–	22032044
3.	ವೈ. ಗುರುಬಸಿರೆಡ್ಡಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 34,325/–	-do-
4.	ಎಂ.ಡಿ.ಸದಾಶಿವಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	20,000–36,300 30,000/–	-do-
5.	ಬಿ.ವಿ.ವಿರೂಪಾಕ್ಷ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 27,423/–	-do-

6.	ಶ್ರೀಧರ್ ಮೂರ್ತಿ ಕೆ. ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600 26,695/-	-do-
7.	ಬಿ.ಬಿ. ಮೋಹನ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000 17,650/-	-do-
8.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-
9.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	–

ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ

1.	ಬಿ.ಎಂ. ದಾಕ್ಷಾಯಣಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ (ಭೂ.ಸು. & ಭೂ.ಸು. ಕೋಶ)	28,100-50100 30,400/-	22032269
2.	ಚಿಕ್ಕರಂಗೆಗೌಡ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43200 42,160/-	22032071
3.	ಎಸ್. ಮಹದೇವ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 29,525/-	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
5.	ಆರ್. ಲೋಕೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29600 24,810/-	-do-
6.	ಗೋವಿಂದಪ್ಪ.ಪಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000 17,478/-	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಕಂದಾಯ

1.	---ಖಾಲಿ--- ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100-50100	22032271
2.	ವಿ.ಎಸ್. ಶಿವರತ್ನಮ್ಮ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	20000-36300 28,100/-	22032083
3.	ಪ್ರೇಮ.ಆರ್ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	22800-43,200 56,922/-	-do-
4.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಎಸ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 24,000/-	-do-
5.	ಸೋಮಲಿಂಗಪ್ಪ ಹಾಲಗಿ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600 17,650/-	-do-
6.	ಖಾಲಿ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	ರಾಜಕುಮಾರ್.ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600-21000 11,800/-	-do-
8.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600-21000	-do-

9.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ

1.	---ಖಾಲಿ--- ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಾಪನ &ಭೂದಾ)	28,100-50,100	22032569
2.	---ಖಾಲಿ--- ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032079
3.	ಎಸ್. ನಾಗರತ್ನ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 26,000/-	-do-
4.	ಆಶಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600 19,000/-	-do-
5.	ಅಂಬಣ್ಣ ಜಿ ಮಹಾಗಾಂವ್‌ಕರ್ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600 16,800/-	-do-
6.	ಮನೋಹರ್ ವಿ.ಜಿ. ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29600 16,400/-	-do-
7.	ಆನಂದ ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600-21,000 11,800/-	-do-
8.	ಕವಿತ ಎಲ್. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600-21,000 12,750/-	-do-
9.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಮುಜರಾಯಿ

1.	ಸಿ.ಟಿ ಜಯರಾಮೇಗೌಡ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	28,100-50,100 46,404/-	22032511
2.	---ಖಾಲಿ--- ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032229
3.	ಕೆ.ಪಿ. ಹೇಮಂತರಾಜು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,800 20,000-00	-do-
4.	ಮಹೇಶ್ ತಿರ್ಲಾಪುರ್ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29600 17,650/-	-do-
5.	ಆರ್. ನೇತ್ರಾವತಿ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600 23,650/-	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600-21,000	-do-
8.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600-21,000	-do-
9.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ

1.	ಟಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರ) (ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ)	22,800–43,200 46,066/–	22032004
2.	ಕೆ.ಎಲ್.ಭಾಗಲವಾಡೆ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	24,000–43,200 33,760/–	22032149
3.	ವಿ.ಎಸ್.ಉಮಾದೇವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,800 27,400/–	-do-
4.	ಮಮತಾ ರಾಣಿ ಬಿ.ಕೆ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು–1	16,000–29,600 19,500/–	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು–2	16,000–29,600	-do-
7.	ಟಿ.ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 28,775/–	-do-
8.	ಟಿ. ಸತೀಶ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 17,560/–	-do-
9.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000	-do-
10.	–––ಖಾಲಿ––– ದಲಾಯತ್	11,000–19000	-do-

ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

1.	ಒ.ಎನ್. ಅರೇರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಸೇವೆಗಳು–3)	28,000–50,100 54,340/–	22032599
2.	ಆರ್. ಶಿವಕುಮಾರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 38,703/–	22032070
3.	–––ಖಾಲಿ––– ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	22032599
4.	ಪಿ.ಕೆ.ಶ್ರೀಪತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 20,500/–	22032070
5.	ಎಸ್. ಶಿವಮೂರ್ತಿ ಸಹಾಯಕರು–1	16,000–29,600 28,161/–	-do-
6.	ಸಿ.ಹೆಚ್.ನಂಜುಂಡೇಗೌಡ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕ	21,600–40,050 41,824/–	-do-
7.	ನಾಗಲಕ್ಷ್ಮಿ ಜಿ. ಸಹಾಯಕರು–2	16,000–29,600 22,949/–	-do-
8.	ಬಿ.ಎಸ್.ಸಿದ್ದರಾಜು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 12,750/–	-do-
8.	ನರಸಿಂಹೇಗೌಡ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000 11,600/–	-do-

9.	ನಂಜಪ್ಪ ಟಿ.ಎಂ. ದಲಾಯತ್	11,000–19000 13,600/–	-do-

ಆಡಿಟ್ ಶಾಖೆ

1.	ಎ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	28100–50100 56,950/–	22032847
2.	ಜಿ.ಪದ್ಮಾವತಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	28100–50100 45,740/–	-do-
3	ಎಂ.ಮುನಿಯಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	10,000–18,150 48,010/–	-do-
4.	ಎಸ್.ಶಾರದ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20000–36,300 33,500/–	-do-
5	ಎ.ವಿ. ಮಮತ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20000–36,300 29,450/–	-do-
6	ಹೆಚ್.ಡಿ. ಗೀತಾಮಣಿ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20000–36,300 43,470/–	-do-
7	ಖಾಲಿ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20000–36,300	-do-
8.	ಖಾಲಿ ದಲಾಯತ್	11,600–21,000	-do-

ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು

1.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಆಂ.ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	40,050–56,550 53,850/–	22032545/ 22353993
2.	ಹರ್ಷರಾಣಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 46,192/–	22032713
3.	ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀ.ರ.ಕರೇಮನಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ	16,000–29,600 28,890/–	-do-
4.	ಮಾಧವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	21,000–36,300 38,653/–	-do-
5.	ಗೀತಾ ಎಸ್ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 25,214/–	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು	16,000–29600	-do-
7.	ರಮೇಶ ರಾಜು ಟಿ.ವಿ. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000 18,268/–	-do-
8.	ಚಂದ್ರಕಾಂತ ಬಸಪ್ಪ ದಳವಾಯಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000 18,101/–	-do-
9.	ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	10,400–16,400 20,003/–	-do-

ಆಯವ್ಯಯ

1.	ಜಿ.ಎಸ್. ಪ್ರಕಾಶ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 41,220/–	22032829
2.	ಎನ್.ಎ. ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 39,710/–	-do-
3.	ಆರ್. ಲತಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 34,904/–	-do-
4.	ಬಿ.ಜಿ. ಲೇಖಾ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600 25,214/–	-do-
5.	–––ಖಾಲಿ––– ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000	-do-
6.	ರತ್ನಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	11,000–19,000 26,118/–	-do-

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕಾನೂನು ಕೋಶ

1.	ಮಹಮ್ಮದ್ ಇಸ್ಮಾಯಿಲ್, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	34,530–54010 40,050/–	22353769 22032885
2.	ಕೆ. ಶೈಲಜಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 31,465/–	22032886
3.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಉದಯಕುಮಾರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100–50,100 55,338/–	22032886
4.	ಉದಯಕುಮಾರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 25,379/–	-do-
5.	ಬಿ.ಕೆ.ದೇವಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 31,410/–	-do-
6.	–––ಖಾಲಿ––– ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	-do-
7.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ದಲಾಯತ್	11,000–19,000 22,192/–	-do-

ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

1.	ಪಿ.ಆರ್. ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30400–51300	22212222
2.	ಎಸ್.ಕಾತ್ಯಾಯಿನಿದೇವಿ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	28,100–50,100	22372958/ 22032221
3.	ಸವಿತ.ಎಸ್ ಸಾಂಖಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200	-do-
4.	ಆರ್. ಲಕ್ಷ್ಮಿದೇವಮ್ಮ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	28,100–50,100	-do-

5	ರಘುಮೂರ್ತಿ ಎಸ್. ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್–2	20,000–36,300	-do-
6	ಎಂ.ಕೆ. ಲಲಿತ ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್	20,000–36,300	-do-
7.	ವಿ.ಎಸ್. ಶಂಕರ್ ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್	20,000–36,300	-do-
8	ಮಲಿಪಾಟೀಲ್ ಬಿ.ಎನ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14,550–26,700	-do-
9	ಶಿವರಾಮು ಎಂ.ಎಸ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14,550–26,700	-do-
10	ಜಯರಾಮಯ್ಯ ಸಿ. ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14,550–26,700	-do-
11.	ಜೆ. ವೀಣಾ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	11,600–21,000	-do-
12.	ಪಿ. ಅನಿತಾ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	11,600–21,000	-do-

ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಓಆರ್ ವಿಭಾಗ:

ಕ್ರ ಸಂ:	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ವೇತನ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
1.	ಎಂ. ತಿಪ್ಪೀರಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100–50,100 43,888/–	22032389
2.	ಜಯಂತಿ ಆರ್. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200 43,963/–	22032979
3	ಶ್ರೀವತ್ಸ ಎಂ ಎನ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 35,784/–	-do-
4.	ಜಿ. ಪ್ರಮೀಳಾ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000–29,600 24,000/–	-do-
5	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು-2	16,000–29,600	-do-
6.	----ಖಾಲಿ---- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600–21,000	-do-
7	----ಖಾಲಿ---- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600	-do-
8	ಶಶಿಕುಮಾರಿ ಹೆಚ್.ಎಂ. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000 18,101/–	-do-
9	----ಖಾಲಿ---- ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	-	-do-

(xi) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

2014–15ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ – ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2014–15ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅನುದಾನ	ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪುಟ & ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ
I.ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಗಳು:				
1	**2235–60–001–0–02**			
	ನೂತನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ (ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ)	7500.00		
	059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	6000.00	V	
	422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ	1500.00	169	
	423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ	---------		
	ಒಟ್ಟು:	**15000.00**		
2	**2235–60–102–1–01**			
	ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ ಯೋಜನೆ	10244.00		
	251–ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	7880.00	V	
	422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ	1576.00	170	
	423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ	---------		
	ಒಟ್ಟು:	**19700.00**		
3	**2235–60–102–1–03**			
	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ಸೌಲಭ್ಯ ಯೋಜನೆ	2880.00		
	059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	800.00	V	
	422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ	320.00	170–171	
	423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ	-------		
	ಒಟ್ಟು	**4000.00**		
4	**2235–60–102–2–01**			
	ನಿರಾಧಾರ ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನ	15852.06		
	251–ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	12193.90	V	
	422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ	2438.78	171–172	
	423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ	---------		
	ಒಟ್ಟು:	**30484.74**		
5	**2250–00–103–5–10**			
	ಮಾಸ್ ಮದುವೆಗಳು	360.00	V	
	059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	100.00	204	
	422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ	40.00		
	423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ	---------		
	ಒಟ್ಟು:	**500.00**		
6	**2235–60–102–1–04**			
	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ಸೌಲಭ್ಯ ಯೋಜನೆ–		V	
	ಅಂತ್ಯಸಂಸ್ಕಾರ ವೆಚ್ಚಗಳು	720.00	171	
	059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	200.00		
	422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ	80.00		
	423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ	---------		
	ಒಟ್ಟು:	**1000.00**		

7	**2235–60–110–5–01** **ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ಬೀಮ ಯೋಜನೆ** 051–ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು 422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ **ಒಟ್ಟು:**	1040.00 800.00 160.00 --------- **2000.00**	V 175	ಈ ಯೋಜನೆಯು 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಇದ್ದ ಯೋಜನೆ ಯಾಗಿದ್ದು ಇದು ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
8	**2235–02–101–0–20** **ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬಡ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಧನ ಸಹಾಯ** 100–ಧನ ಸಹಾಯ/ಪರಿಹಾರ 422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ **ಒಟ್ಟು:**	3800.00 3800.00 1900.00 --------- **9500.00**	V 141	
9.	**2235–60–001–0–01** **ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ**	**1970.78**	V 168–169	
	II. **ಭೂಸುಧಾರಣೆ / ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು**			
10.	**2506–00–101–5–01** **ಭೂಸುಧಾರಣೆಗಳಿಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸಲು ಕೋಶದ ಸೃಜನೆ** 002–ವೇತನ–ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 003–ವೇತನ–ಸಿಬ್ಬಂದಿ 004–ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರ 011–ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ 014–ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ 020–ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ 021–ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ 041–ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು 051–ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು 125–ಆಧುನೀಕರಣ	9.98 21.91 – 8.61 10.94 0.17 2.00 – – 70.00 ------ **123.61**		VII 27–28
11.	**2506–00–101–5–10** **ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ** Computerization of land records Modernization 125–ಆಧುನೀಕರಣ	**1000.00**		VII 28

12.	**2506–00–101–5–11** **ರಾಜಸ್ವ ಆಡಳಿತದ ಬಲವರ್ಧನೆ ಹಾಗೂ ಭೂದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಹಲ್‌ವರೆಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ** 059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	**500.00**		VII 28–29
13.	**2506–00–012–0–03** **ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್ ಯೋಜನೆ** 059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	1501.06	VII 26	
14.	**2506–00–103–0–02** **ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ (ಎನ್‌ಎಲ್‌ಆರ್‌ಎಂಪಿ)** 059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	4000.00	VII 29	
III. ಮುಜರಾಯಿ				
15.	**2250–00–103–5–09** **ಆರಾಧನಾ** 059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು 422–ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423–ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ **ಒಟ್ಟು:**	1973.40 445.90 180.70 **2600.00**	V 204	
16.	**2250–00–103–5–08** **ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಭಕ್ತಾದಿಗಳಿಗೆ ನೆರವು** 100–ಧನ ಸಹಾಯ/ಪರಿಹಾರ	500.00	V 203–204	
IV. ಇತರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವೆಗಳು:				
17.	**2250–00–103–2–00** **ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ** 101–ಸಹಾಯಾನುದಾನ–ವೇತನಗಳು	500.00	V 202	
18.	**2250–00–103–3–00** **ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ** 101–ಸಹಾಯಾನುದಾನ–ವೇತನಗಳು	500.00	V 202–203	
19.	**2250–00–800–2–15** **ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ** 059–ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	50.00	V 206–207	
20.	**2250–00–103–5–06** **ಯಡಿಯೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ** 101–ಸಹಾಯಾನುದಾನ–ವೇತನಗಳು	100.00	V 203	
21.	**2250–00–103–1–00** **ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ** 101–ಸಹಾಯಾನುದಾನ–ವೇತನಗಳು	100.00	V 202	

V. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ :ಅಟಲ್‌ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು				
22.	**2053–00–094–7–06** ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು	1984.98	II 21–22	
23.	**4059–80–051–0–52** **ಧಾರ್ಮಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಹಾಗೂ ವಸತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ** 386–ನಿರ್ಮಾಣ	1500.00	Detailed Estimates of Public Works 54	
24.	**4059–80–051–0–30** **ಮಿನಿ ವಿಧಾನ ಸೌಧ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ** 386–ನಿರ್ಮಾಣ	5000.00	Detailed Estimates of Public Works 52	ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಈ ಎರಡು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಕ್ರಮ ರೂ. 135.00 ಕೋಟಿ ಹಾಗೂ 101.00 ಕೋಟಿಗಳ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಘೋಷಿಸಿದ್ದು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಮತಿ ಪಡೆದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.
25.	**4059–80–051–0–42** **ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ** 386–ನಿರ್ಮಾಣ	3000.00	Detailed Estimates of Public Works 53	
26.	**4059–80–201–0–01** **ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭೂಮಿ ನಿಗಮ** 132–ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು	500.00	Detailed Estimates of Public Works55	
27.	**2235–60–800–2–09** 09–ಮನಸ್ವಿನಿ 251–ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	3000.00	V 182	
28.	**2235–60–800–2–10** **ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ ಯೋಜನೆ** 10–ಮೈತ್ರಿ 251–ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	1500.00	V 182–183	

(xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಹಾಯಧನ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(xiii) ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಅಂಶದಡಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರುಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(xiv) ಇಲಾಖೆಯ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು revdept.kar.nic.in ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಹೊಂದಿದ್ದು ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು:

ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚಲನವಲನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(xv) **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು. ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.**

(xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಶಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್19(1)ರಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣ ಶಾಖೆ (ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣ ಶಾಖೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
2	ಕಾನೂನು ಕೋಶ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಕಾನೂನು ಕೋಶ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
3	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿಪ್ರಾಯ/ಆಯವ್ಯಯ)	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
4	ಆಡಿಟ್ ಶಾಖೆ	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
5	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್),	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್),	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್/ ಮುಜರಾಯಿ),
6	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾ.1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–1)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
7	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–2)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಸ್ವಾ–2)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
8	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ–3)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
9	ಪುನರ್ವಸತಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಪುನರ್ವಸತಿ)
10	ಸಮನ್ವಯ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಮನ್ವಯ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸಮನ್ವಯ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
11	ಪ.ಸ್ವೀ&.ರ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ.ಸ್ವೀ&.ರ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪ.ಸ್ವೀ&.ರ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
12	ಭೂ ಕಂದಾಯ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಕಂದಾಯ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂ.ಕಂ.)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
13	ವಿಶೇಷ ಕೋಶ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)

14	ಕೆ.ಎ.ಟಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಕೆ.ಎ.ಟಿ.)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
15	ಸೇವೆಗಳು–1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆ–1)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1/ಭೂ.ಮ.ಭೂ.ದಾ/ ಅಟಲ್‌ಜೀ)
16	ಸೇವೆಗಳು–2	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಸೇವೆ–2)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)
17	ಸೇವೆಗಳು–3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆಗಳು–3)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–3/ ನೋಂ.ಮು./ ವಿ.ನಿ)
18	ಭೂಸುಧಾರಣೆ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸುಧಾರಣೆ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂಸುಧಾರಣೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
19	ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಭೂ.ಸು.ಕೋ)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
20	ಭೂ ಮಾಪನ &ಭೂ ದಾಖಲೆ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಆರ್)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಎಸ್‌ಎಸ್.ಎಲ್‌ಆರ್)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು–1/ಭೂ.ಮ.ಭೂ.ದಾ/ ಅಟಲ್‌ಜೀ)
21	ಮುಜರಾಯಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ, ಯುಪಿಓಆರ್/ ಮುಜರಾಯಿ)
22	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ನೋ.& ಮು.)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ &ಮುದ್ರಾಂಕ/ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)
23	ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ &ಮುದ್ರಾಂಕ/ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)
24	ಭೂ.ಮಂಜೂರಾತಿ–1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–1)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
25	ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ–2	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಮಂ.2)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
26	ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ–3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ–3)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)

(xvii) ರಡಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನ ವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಮಾರ್ಚ್ 2014ರವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಂಡಿದೆ. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಂತರ ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಟಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ

PR. 408 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,(ಪ್ರ)

SC. 500 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸಮನ್ವಯ)

ENERGY SECRETARIAT

NOTIFICATION

NO. EN41VSC2013, Date.05.09.2014

In exercise of the powers conferred by section 18 of the Energy Conservation Act 2001 (52 of 2001)

Section 18

THE GAZETTE OF INDIA

MINISTRY OF LAW, JUSTICE AND COMPANY AFFAIRS

(Legislative Department)

New Delhi, the 1st October, 2001/ Asvina 9, 1923 (Saka)

THE ENERGY CONSERVATION ACT, 2001

No 52 OF 2001 [29th September 2001]

Power of Central Government or State Government to issue directions

18. The Central Government or the State Government may, in the exercise of its powers and performance of its functions under this Act and for efficient use of energy and its conservation, issue such directions in writing as it deems fit for the purposes of this Act to any person, officer, authority or any designated consumer and such person, officer or authority or any designated consumer shall be bound t o comply with such directions.

Explanation – For the avoidance of doubts, it is hereby declared that the power to issue directions under this section includes the power to direct –

(a) regulation of norms for process and energy consumption standards in any industry or building or building complex; or

(b) regulation of the energy consumption standards for equipment and appliances.

The State Government in consultation with the Bureau of Energy Efficiency do hereby adopts the following code and issues directives for efficient use of energy and its conservation in the buildings or building complexes namely:-

a) This code may be called the Karnataka Energy Conservation Building Code (ECBC) 2014.

b) Urban Local bodies as the enforcing authority for implementation of the ECBC in respect of Private buildings.

c) Public Works Department (PWD) and Architecture Department, Government of Karnataka as the enforcing authority for implementation of the ECBC in respect of Government buildings.

d) Department of Electrical Inspectorate, Government of Karnataka to inspect the electrical installations in the building which are ECBC compliant.

e) Karnataka Renewable Energy Development Limited, as the nodal agency to monitor the implementation of the Code at the State level and also to create the awareness of the ECBC.

f) It shall come into force from the date of its publication in the Official Gazette.

1. Scope

The code is applicable to all buildings or building complexes in the urban area that have a connected load of 100 kW or greater or a contract demand of 120 kVA or greater, or having conditioned area of 500 m^2 or more and used for commercial purposes.

1.1 Applicable Building Systems

The provisions of this code apply to:

(a) Building envelopes, except for unconditioned storage spaces or warehouses

(b) Mechanical systems and equipment, including heating, ventilating, and air conditioning

(c) Service hot water heating

(d) Interior and exterior lighting

(e) Electrical power and motors

1.2 Exemptions

The provisions of this code do not apply to:

(a) Buildings that do not use either electricity or fossil fuel

(b) Equipment and portions of building systems that use energy primarily for manufacturing processes

1.3 Safety, Health and Environmental Codes Take Precedence

Where this code is found to conflict with safety, health, or environmental codes, the safety, health, or environmental codes shall take precedence.

1.4 Reference Standards

National Building Code 2005 is the reference document/ standard for lighting levels, HVAC, comfort levels, natural ventilation, pump and motor efficiencies, transformer efficiencies and any other building materials and system performance criteria.

2. Administration and Enforcement

2.1. Compliance Requirements

2.1.1 Mandatory Requirements

(A) Compliance of this code shall be mandatory for all applicable buildings specified in § 1.

(B) All Government notifications related to energy conservation or mandatory use of any product/process or equipment shall be complied with.

2.1.2 New Buildings

New buildings shall comply with either the provisions of § 3 through §7 of this code or the Whole Building Performance Method of Appendix B.

In case of mixed use buildings if the connected load of the commercial part qualifies for the applicability of this code then the commercial part of the building need to comply with this code.

2.1.3 Additions to Existing Buildings

Where the addition plus the existing building exceeds the conditioned floor area threshold of § 1, additions shall comply with the provisions of §3 through §7. Compliance may be demonstrated in either of the following ways:

(a) The addition alone shall comply with the applicable requirements, or

(b) The addition, together with the entire existing building, shall comply with the requirements of this code that would apply to the entire building, as if it were a new building

Exception to §2.1.3: When space conditioning is provided by existing systems and equipment, the existing systems and equipment need not comply with this code. However, any new equipment installed must comply with specific requirements applicable to that equipment.

2.1.4 Alterations to Existing Buildings

Where the existing building exceeds the conditioned floor area threshold in §1, portions of a building and its systems that are being altered shall meet the provisions of § 3 through §7. The specific requirements for alterations are described in § 2.1.4.1 to § 2.1.4.5.

Exception to § 2.1.4: When the entire building complies with all of the provisions of § 3 through §7 as if it were a new building.

2.1.4.1 Building Envelope

Alterations to the building envelope shall comply with the requirements of § 3 for fenestration, insulation, and air leakage applicable to the portions of the buildings and its systems being altered.

Exception to §2.1.4.1: The following alterations need not comply with these requirements provided such alterations do not increase the energy usage of the building:

(a) Replacement of glass in an existing sash and frame, provided the U-factor and SHGC of the replacement glazing are equal to or lower than the existing glazing

(b) Modifications to roof/ceiling, wall or floor cavities, which are insulated to full depth with insulation

(c) Modifications to walls and floors without cavities and where no new cavities are created

2.1.4.2 Heating, Ventilation and Air Conditioning

Alterations to building heating, ventilating, and air-conditioning equipment or systems shall comply with the requirements of § 4 applicable to the portions of the building and its systems being altered. Any new equipment or control devices installed in conjunction with the alteration shall comply with the specific requirements applicable to that equipment or control device.

2.1.4.3 Service Water Heating

Alterations to building service water heating equipment or systems shall comply with the requirements of § 5 applicable to the portions of the building and its systems being altered. Any new equipment or control devices installed in conjunction with the alteration shall comply with the specific requirements applicable to that equipment or control device.

2.1.4.4 Lighting

Alterations to building lighting equipment or systems shall comply with the requirements of § 6 applicable to the portions of the building and its systems being altered. New lighting systems, including controls, installed in an existing building and any change of building area type as listed in Table 6.1 shall be considered an alteration. Any new equipment or control devices installed in conjunction with the alteration shall comply with the specific requirements applicable to that equipment or control device.

Exception to §2.1.4.4: Alterations that replace less than 50% of the luminaires in a space need not comply with these requirements provided such alterations do not increase the connected lighting load.

2.1.4.5 Electric Power and Motors

Alterations to building electric power systems and motor shall comply with the requirements of § 7 applicable to the portions of the building and its systems being altered. Any new equipment or control devices installed in conjunction with the alteration shall comply with the specific requirements applicable to that equipment or control device.

2.1.4.6 Star Labeling and Minimum star rating

All equipments and materials of type and specification coming under the purview of the star-labeling program as notified by BEE shall have minimum star rating as notified by the State Government. Refer to appendix-H for further details.

2.2 Compliance Approaches

The building shall comply with the mandatory provisions (§3.2, §4.2, §5.2, §6.2, and §7.2) and either of the following**:**

(a) Prescriptive Method (§ 3.3, §4.3 and §6.3) Exception to § 2.2 (a): The envelope trade-off option of § 3.4 may be used in place of the prescriptive criteria of § 3.3

(b) Whole Building Performance Method (Appendix B.)

2.3 Administrative Requirements

Administrative requirements relating to permit requirements, enforcement, interpretations, claims of exemption, approved calculation methods, and rights of appeal are specified by the authority having jurisdiction.

2.4 Compliance Documents

2.4.1 General

Plans and specifications shall show all pertinent data and features of the building, equipment, and systems in sufficient detail to permit the authority having jurisdiction to verify that the building complies with the requirements of this code. Details shall include, but are not limited to:

(a) Building Envelope: insulation materials and their R- values; fenestration U- factors, solar heat gain coefficients (SHGC), visible light transmittance (if the trade –off procedure is used), and air leakage; overhangs and sidefins, building envelope sealing details

(b) Heating, Ventilation, and Air Conditioning : system and equipment types, sizes, efficiencies, and controls; economizers; variable speed drives; piping insulation; duct sealing, insulation and location; requirement for balance report

(c) Service Hot Water and Pumping : solar water heating system

(d) Lighting: lighting schedule showing type, number, and wattage of lamps and ballasts; automatic lighting shutoff, occupancy sensors, and other lighting controls; lamp efficacy for exterior lamps

(e) Electrical Power: electric schedule showing transformer losses, motor efficiencies, and power factor correction devices; electric check metering and monitoring system

2.4.2. Supplemental Information

The authority having jurisdiction may require supplemental information necessary to verify compliance with this code, such as calculations, worksheets, compliance forms, manufacturer's literature, or other data.

3. Envelope

3.1 General

The building envelope shall comply with the mandatory provisions of § 3.2 and either the prescriptive criteria of § 3.3 or the trade –off option of § 3.4.

3.2 Mandatory Requirements

3.2.1 Fenestration

3.2.1.1 U- factors

U-factors shall be determined for the overall fenestration product (including the sash and frame) in accordance with ISO-15099, as specified in Appendix C, by an accredited independent laboratory, and labeled and certified by the manufacturer or other responsible party. U- factors for sloped glazing and skylights shall be determined at a slope of 20 degrees above the horizontal. For unrated products, use the default table in Appendix C.

3.2.1.2 Solar Heat Gain Coefficient (SHGC)

SHGC shall be determined for the overall fenestration product (including the sash and frame) in accordance with ISO-15099, as specified in Appendix C by an accredited independent laboratory, and labeled and certified by the manufacturer or other responsible party.

Exceptions to §3.2.1.2:

(a) Shading coefficient (SC) of the center glass alone multiplied by 0.86 is an acceptable alternate for compliance with the SHGC requirements for the overall fenestration area

(b) Solar heat gain coefficient (SHGC) of the glass alone is an acceptable alternate for compliance with the SHGC requirements for the overall fenestration product

3.2.1.3 Air Leakage

Air leakage for glazed swinging entrance doors and revolving doors shall not exceed 5.0 l/s-m^2. Air leakage for other fenestration and doors shall not exceed 2.0 l/s-m^2.

3.2.2 Opaque Construction

U-factors shall be determined from the default tables in Appendix C or determined from data or procedures contained in the ASHRAE Fundamentals, 2005.

3.2.3 Building Envelope Sealing

The following areas of the enclosed building envelope shall be sealed, caulked, gasketed, or weather – stripped to minimize air leakage:

(a) Joints around fenestration and door frames

(b) Openings between walls and foundations and between walls and roof and wall panels

(c) Openings at penetrations of utility services through, roofs, walls, and floors

(d) Site- built fenestration and doors

(e) Building assemblies used as ducts or plenums

(f) All other openings in the building envelope

3.3 Prescriptive Requirements

3.3.1 Roofs

Roofs shall comply with either the maximum assembly U- factor or the minimum insulation R- value in Table 3.1. R- value is for the insulation alone and does not include building materials or air films. The roof insulation shall not be located on a suspended ceiling with removable ceiling panels.

Table 3.1: Roof assembly U-factor and Insulation R-value Requirements

Climate Zone	**24- Hour use buildings Hospitals, Hotels, Call Centers etc.**		**Daytime use buildings Other Building Types**	
	Maximum U-factor of the overall assembly (W/m^2-^{0}C)	Minimum R-value of insulation alone (m^2-^{0}C/W)	Maximum U-factor of the overall assembly (W/m^2-^{0}C)	Minimum R-value of insulation alone (m^2-^{0}C/W)
Composite	U-0.261	R-3.5	U-0.409	R-2.1
Hot and Dry	U-0.261	R-3.5	U-0.409	R-2.1
Warm and Humid	U-0.261	R-3.5	U-0.409	R-2.1
Moderate	U-0.409	R-2.1	U-0.409	R-2.1
Cold	U-0.261	R-3.5	U-0.409	R-2.1

3.3.1.1 Cool Roofs

Roofs with slopes less than 20 degrees shall have an initial solar reflectance of no less than 0.70 and an initial emittance no less than 0.75 . Solar reflectance shall be determined in accordance with ASTM E903-96 and emittance shall be determined in accordance with ASTM E408-71 (RA 1996).

3.3.2 Opaque Walls

Opaque walls shall comply with either the maximum assembly U- factor or the minimum insulation R-value in Table 3.2. R-value is for the insulation alone and does not include building materials or air films.

Table3.2: Opaque Wall Assembly U-factor and Insulation R-value Requirements

Climate Zone	**Hospitals, Hotels, Call Centers etc., (24- Hour)**		**Other Buildings Types (Daytime)**	
	Maximum U-factor of the overall assembly (W/m^2-^{0}C)	**Minimum R-value of insulation alone (m^2-^{0}C/W)**	**Maximum U-factor of the overall assembly (W/ m^2-^{0}C)**	**Minimum R-value of insulation alone (m^2-^{0}C/W)**
Composite	U-0.440	R-2.10	U-0.440	R-2.10
Hot and Dry	U-0.440	R-2.10	U-0.440	R-2.10
Warm and Humid	U-0.440	R-2.10	U-0.440	R-2.10
Moderate	U-0.440	R-2.10	U-0.440	R-2.10
Cold	U-0.369	R-2.20	U-0.352	R-2.35

3.3.3 Vertical Fenestration

Vertical fenestration shall comply with the maximum area weighted U-factor and maximum area weighted SHGC requirements of Table 3.3. Vertical fenestration area is limited to a maximum of 60% of the gross wall area for the prescriptive requirement.

Table 3.3: Vertical Fenestration U-factor and SHGC Requirements (U-factor in W/m^2- ^{0}C)

		WWR≤40%	**40%<WWR≤ 60%**
Climate	Maximum U-factor	Maximum SHGC	Maximum SHGC
Composite	3.30	0.25	0.20
Hot and Dry	3.30	0.25	0.20
Warm and Humid	3.30	0.25	0.20
Moderate	6.90	0.40	0.30
Cold	3.30	0.51	0.51
See Appendix C §10.2.1 for Default values of Unrated Fenestration			

Exception to § 3.3.3. Overhangs and / or side fins may be applied in determining the SHGC for the proposed design. An adjusted SHGC, accounting for overhangs and /or sidefins, is calculated by multiplying the SHGC of the unshaded fenestration product times a multiplication (M) factor. If this exception is applied, a separate M Factor shall be determined for each orientation and unique shading condition by Equation 11-2 and the overhang and side fins coefficients are available in table 11.6 § 11

Table 3.4 : SHGC "M" Factor Adjustments for Overhangs and Fins

		Overhang "M" Factors for 4 Projection Factors				**Vertical Fin "M" Factors for 4 Projection Factors**				**Overhang +Fin "M" Factors for 4 Projection Factors**			
Project Location	Orientation	0.25-0.49	0.50-0.74	0.75-0.99	1.00 +	0.25-0.49	0.50-0.74	0.75-0.99	1.00 +	0.25 - 0.49	0.50-0.74	0.75-0.99	1.00 +
North latitude 15º or greater	N	.88	.80	.76	.73	.74	.67	.58	.52	.64	.51	.39	.31
	E/W	.79	.65	.56	.50	.80	.72	.65	.60	.60	.39	.24	.16
	S	.79	.64	*.52*	.43	.79	.69	.60	.56	.60	.33	.10	.02
Less than 15^0 North latitude	**N**	.83	.74	.69	.66	.73	.65	.57	.50	.59	.44	.32	.23
	E/W	.80	.67	.59	.53	.80	.72	.63	.58	.61	.41	.26	.16
	S	.78	.62	.55	.50	.74	.65	.57	.50	.53	.30	.12	.04

Exception to SHGC Requirements in §3.3.3: Vertical Fenestration areas located more than 2.2 m (7ft) above the level of the floor are exempt from the SHGC requirement in Table 3.3 if the following conditions are complied with:

(a) Total Effective Aperture: The total Effective Aperture for the elevation is less than 0.25, including all fenestration areas greater than 1.0 m (3 ft) above the floor level; and,

(b) An interior light shelf is provided at the bottom of this fenestration area, with an interior projection factor not less than:

i. 1.0 for E-W, SE, SW, NE, and NW orientations
ii. 0.5 for S orientation, and
iii. 0.35 for N orientation when latitude is < 23 degrees.

3.3.3.1 Minimum Visible Transmission of Glazing for Vertical Fenestration Vertical fenestration product shall have the minimum *Visual Light Transmittance* (VLT), defined as function of Window Wall Ratio (WWR), where Effective Aperture > 0.1, equal to or greater than the Minimum VLT requirements of Table 3.5.

Table 3.5: Minimum VLT Requirements:

Window Wall Ratio	Minimum VLT
0-0.3	0.27
0.31-0.4	0.20
0.41-0.5	0.16
0.51-0.6	0.13

3.3.4 Skylights

Skylights shall comply with the maximum U-factor and maximum SHGC requirements of Table 3.6. Skylight area is limited to a maximum of 5% of the gross roof area for the prescriptive requirement.

Table3.6:Skylight U- factor and SHGC Requirements (U-factor W/m2-°C)

	Maximum U – factor		Maximum SHGC	
Climate	**With Curb**	**w/o Curb**	**0-2% SRR**	**2.1-5% SRR**
Composite	11.24	7.71	0.40	0.25
Hot and Dry	11.24	7.71	0.40	0.25
Warm and Humid	11.24	7.71	0.40	0.25
Moderate	11.24	7.71	0.61	0.4
Cold	11.24	7.71	0.61	0.4

SRR=Skylight roof ratio which is the ratio of the total skylight area of the roof, measured to the outside of the frame, to the gross exterior roof.

See § 10.2.2 for typical complying skylight constructions.

3.4 Building Envelope Trade – Off Option

The building envelope complies with the code if the building envelope performance factor (EPF) of the proposed design is less than the standard design, where the standard design exactly complies with the criteria in § 3.3 The envelope trade–off equation is found in Appendix D.

4. Heating, Ventilation and Air Conditioning

4.1 General

All heating, ventilation, and air conditioning equipment and systems shall comply with the mandatory provisions of §4.2 and the prescriptive criteria of §4.3.

4.2 Mandatory Requirements

4.2.1 Natural Ventilation

Natural ventilation shall comply with the design guidelines provided for natural ventilation in the National Building Code of India 2005 Part 8 Section 1, 5.4.3 and 5.7.1

4.2.2 Minimum Equipment Efficiencies

Cooling equipment shall meet or exceed the minimum efficiency requirements presented in Table 4.1. Heating & cooling equipment not listed here shall comply with ASHRAE 90.1- 2004 § 6.4.1.

Unitary Air Conditioner shall meet IS 1391 (Part 1), Split air conditioner shall meet IS 1391 (Part 2), Packaged air conditioner shall meet IS 8148 and Boilers shall meet IS 13980 with above 75% thermal efficiency.

Table 4.1: Chillers

Equipment Class	Minimum COP	Minimum IPLV	Test Standard
Air Cooled Chiller <530 kW (<150tons)	**2.90**	**3.16**	**ARI 550/590 - 1998**
Air Cooled Chiller≥530 kW (≥150tons)	**3.05**	**3.32**	**ARI 550/590 - 1998**
Centrifugal Water Cooled Chiller <530kW (<150 tons)	**5.0**	**5.25**	**ARI 550/590 - 1998**
Centrifugal Water Cooled Chiller ≥530 and <1050 kW(≥150 and < 300 tons)	**5.55**	**5.9**	**ARI 550/590 - 1998**
Centrifugal Water Cooled Chiller ≥1050 kW (≥300tons)	**6.1**	**6.4**	**ARI 550/590 - 1998**
Reciprocating Compressor, Water Cooled Chiller all sizes	**4.20**	**5.05**	**ARI 550/590 - 1998**
Rotary Screw and Scroll Compressor, Water Cooled Chiller <530kW (<150tons)	**4.70**	**5.49**	**ARI 550/590 - 1998**
Rotary Screw and Scroll Compressor, Water Cooled Chiller ≥530 and <1050 kW (≥150and <300 tons)	**5.40**	**6.17**	**ARI 550/590 - 1998**
Rotary Screw and Scroll Compressor, Water Cooled Chiller ≥1050kW (≥300tons)	**5.75**	**6.43**	**ARI 550/590 - 1998**

4.2.3 Controls

4.2.3.1 All mechanical cooling and heating systems shall be controlled by a timeclock that:

(a) Can start and stop the system under different schedules for three different day- types per week

(b) Is capable of retaining programming and time setting during loss of power for a period of at least 10 hours, and

(c) Includes an accessible manual override that allows temporary operation of the system for up to 2 hours

Exceptions to §4.2.3.1:

a) Cooling systems < 28kW (8tons)

b) Heating systems < 7 kW (2tons).

4.2.3.2 All heating and cooling equipment shall be temperature controlled. Where a unit provides both heating and cooling, controls shall be capable of providing a temperature dead band of 3°C (5^{0}F) within which the supply of heating and cooling energy to the zone is shut off or reduced to a minimum. Where separate heating and cooling equipment serve the same temperature zone, thermostats shall be interlocked to prevent simultaneous heating and cooling.

4.2.3.3 All cooling towers and closed circuit fluid coolers shall have either two speed motors, pony motors, or variable speed drives controlling the fans.

4.2.3.4 The automatic door closure and door gaps sealing arrangement shall be provided in all air conditioned rooms.

4.2.4 Piping and Ductwork

4.2.4.1 Piping for heating systems with a design operating temperature of 60° C (140° F) or greater shall have at least R-0.70(R-4) insulation. Piping for heating systems with a design operating temperature less than 60° C (140° F) but greater than 40° C (104° F), piping for cooling systems with a design operating temperature less than 15° C (59° F), and refrigerant suction piping on split systems shall have at least R-0.35 (R-2) insulation. Insulation exposed to weather shall be protected by aluminum sheet metal, painted canvas, or plastic cover. Cellular foam insulation shall be protected as above, or be painted with water retardant paint.

4.2.4.2 Ductwork shall be insulated in accordance with Table 4.2

Table 4.2 : Ductwork Insulation ($m^2 - {}^{\circ}C/W$)

	Required Insulation [a]	
Duct Location	**Supply Ducts**	**Return Ducts**
Exterior	R-1.4	R-0.6
Ventilated Attic	R-1.4	R-0.6
Unventilated Attic without Roof Insulation	R-1.4	R-0.6
Unventilated Attic with Roof Insulation	R-0.6	No Requirement
Unconditioned Space[b]	R-0.6	No Requirement
Indirectly Conditioned Space[c]	No Requirement	No Requirement
Buried	R-0.6	No Requirement

[a] Insulation R-value is measured on a horizontal plane in accordance with ASTM C518 at a mean temperature of 24° C (75° F) at the installed thickness

[b] Includes crawlspaces, both ventilated and non-ventilated

[c] Include return air plenums with or without exposed roofs above.

4.2.5 System Balancing

4.2.5.1 General

Construction documents shall require that all HVAC systems be balanced in accordance with generally accepted engineering standards.

Construction documents shall require that a written balance report be provided to the owner or the designated representative of the building owner for HVAC systems serving zones with a total conditioned area exceeding 250 m^2 (2,500 ft^2).

4.2.5.1.1 Air System Balancing

Air systems shall be balanced in a manner to first minimize throttling losses. Then, for fans with fan system power greater than 0.75 kW (1.0 hp), fan speed shall be adjusted to meet design flow conditions.

4.2.5.1.2 Hydronic System Balancing

Hydronic systems shall be proportionately balanced in a manner to first minimize throttling losses; then the pump impeller shall be trimmed or pump speed shall be adjusted to meet design flow conditions.

Exceptions to §4.2.5.1.2:

(a) Impellers need not be trimmed nor pump speed adjusted for pumps with pump motors of 7.5 kW (10 hp) or less,

(b) Impellers need not be trimmed when throttling results is no greater than 5% of the nameplate horsepower draw, or 2.2 kW (3hp), whichever is greater.

4.2.6 Condensers

4.2.6.1 Condenser Locations

Care shall be exercised in locating the condensers in such a manner that heat sink is free of interference from heat discharge by devices located in adjoining spaces and also does not interfere with such other systems installed nearby.

The condensers (outdoor units) especially of single unit room split air conditioners shall be located in shaded and well ventilated area closest to the evaporator (indoor unit). In case of unavailability of shaded area, and the condensers shall be provided with artificial shading to prevent direct heating of the unit during day time by the sun light. The unitary air conditioners shall also be installed at suitable locations to avoid direct sunlight and shading may be provided for improved performance. The piping system connecting the outdoor and indoor units shall be insulated as per § 4.2.4.1and the length of such pipes shall not exceed the length as specified by the manufacturer.

4.2.6.2 Treated Water for Condensers

All high-rise buildings using centralized cooling water system shall use soft water for the condenser and chilled water system.

4.3 Prescriptive Requirements

Compliance shall be demonstrated with the requirements in § 4.3.1 through § 4.3.2 for each HVAC system that meets the following criteria:

(a) Serves a single zone

(b) Cooling (if any) is provided by a unitary packaged or split – system air conditioner or heat pump

(c) Heating (if any) is provided by a unitary packaged or split-system heat pump, fuel- fired furnace, electric resistance heater or baseboards connected to a boiler

(d) Outside air quantity is less than 1,400 l/s (3000 cfm) and less than 70% of supply air at design conditions

Other HVAC system shall comply with ASHRAE 90.1-2004 § 6.5.

4.3.1 Economizers

4.3.1.1 Air Side Economizer

Each individual cooling fan system that has a design supply capacity over 1,200 l/s (2,500 cfm) and a total mechanical cooling capacity over 22kW (6.3 tons) shall include either:

(a) An air economizer capable of modulating outside-air and return – air dampers to supply 100 percent of the design supply air quantity as outside –air; or

(c) A water economizer capable of providing 100% of the expected system cooling load at outside air temperatures of 10°C (50°F) dry-bulb/7.2°C (45°F) wet-bulb and below

Exception to §4.3.1.1:

(a) Projects in the Hot-Dry and Warm- Humid climate zones are exempt

(b) Individual ceiling mounted fan systems < 3,200 l/s (6,500cfm) are exempt

4.3.1.2 Where required by § 4.3.1.1 economizers shall be capable of providing partial cooling even when additional mechanical cooling is required to meet the cooling load.

4.3.1.3 Air–side economizers shall be tested in the field following the requirements in Appendix F to ensure proper operation.

Exception to §4.3.1.3: Air economizers installed by the HVAC system equipment manufacturer and certified to the building department as being factory calibrated and tested per the procedures in Appendix F.

4.3.2 Variable Flow Hydronic Systems

4.3.2.1 Chilled or hot-water systems shall be designed for variable fluid flow and shall be capable of reducing pump flow rates to no more than the larger of:

(a) 50% of the design flow rate, or

(b) The minimum flow required by the equipment manufacturer for proper operation of the chillers or boilers.

4.3.2.2 Water cooled air-conditioning or heat pump units with a circulation pump motor greater than or equal to 3.7 kW (5 hp) shall have two – way automatic isolation valves on each water cooled air- conditioning or heat pump unit that are interlocked with the compressor to shut off condenser water flow when the compressor is not operating.

4.3.2.3 Chilled water or condenser water systems that must comply with either §4.3.2.1 or § 4.3.2.2 and that have pump motors greater than or equal to 3.7 kW (5 hp) shall be controlled by variable speed drives.

5. Service Hot Water and Pumping

5.1 General

All service water heating equipment and systems shall comply with the mandatory provisions of § 5.2.

5.2 Mandatory Requirements

5.2.1 Solar Water Heating

Commercial establishments like hotels, hospitals, guesthouses with a centralized system shall have solar water heating for at least 1/5 of the design capacity.

Exception to §5.2.1:Systems that use heat recovery for at least 1/5 of the design capacity.

5.2.2 Equipment Efficiency

Service water heating equipment shall meet or exceed the performance and minimum efficiency requirements presented in available Indian Standards

(a) Solar water heater shall meet the performance /minimum efficiency level mentioned in IS 13129 Part (1&2)

(b) Gas Instantaneous Water heaters shall meet the performance /minimum efficiency level mentioned in IS 15558 with above 80% thermal efficiency.

(c) Electric water heater shall meet the performance /minimum efficiency level mentioned in IS 2082.

5.2.3 Supplementary Water Heating System

Supplementary heating system shall be designed to maximize the energy efficiency of the system and shall incorporate the following design features in cascade:

(a) Maximum heat recovery from hot discharge system like condensers of air conditioning units

(b) Use of gas fired heaters wherever gas is available

(c) Electric heater as last resort

5.2.4 Piping Insulation

Piping insulation shall comply with § 4.2.4.1. The entire hot water system including the storage tanks, pipelines shall be insulated conforming to the relevant IS standards on materials and applications.

5.2.5 Heat Traps

Vertical pipe risers serving storage water heaters and storage tanks not having integral heat traps and serving a non-recirculating system shall have heat traps on both the inlet and outlet piping as close as practical to the storage tank.

5.2.6 Swimming Pools

Heated pools shall be provided with a vapor retardant pool cover on or at the water surface. Pools heated to more than 32^0C (90^0 F) shall have a pool cover with a minimum insulation value of R-2.1 (R-12).

Exception to §5.2.6: Pools deriving over 60% of their energy from site- recovered energy or solar energy source.

5.2.7 Compliance Documentation

The application for approval shall furnish detailed calculation showing the design to ensure that at least 20% of the heating requirement shall be met from solar heat/ heat recovery and not more than 80% of the heat shall be met from electrical heating. Wherever gas is available, not more than 20% of the heat shall be met from electrical heating.

6. Lighting

6.1 General

Lighting systems and equipment shall comply with the mandatory provisions of § 6.2 and the prescriptive criteria of § 6.3 and § 6.3.4. The lighting requirements in this section shall apply to:

(a) Interior spaces of buildings

(b) Exterior building features, including facades, illuminated roofs, architectural features, entrances, exits, loading docks, and illuminated canopies

(c) Exterior building grounds lighting that is provided through the building's electrical service

Exceptions to §6.1:

a) Emergency lighting that is automatically off during normal building operation and is powered by battery, generator, or other alternate power source

b) Lighting in dwelling units

6.2 Mandatory Requirements

6.2.1 Lighting Control

6.2.1.1 Automatic Lighting Shutoff

Interior lighting systems in buildings larger than 250 m^2 (2,500ft^2) shall be equipped with an automatic control device. Within these buildings, all office areas less than 30 m^2 (300ft^2) enclosed by walls or ceiling-height partitions, all meeting and conference rooms, all

toilets, all school classrooms, and all storage spaces shall be equipped with occupancy sensors. For others spaces, this automatic control device shall function on either

(a) A scheduled basis at specific programmed times. An independent program schedule shall be provided for areas of no more than 2,500 m^2 (25,000 ft^2) and not more than one floor; or,

(b) Occupancy sensors that shall turn the lighting off within 30 minutes of an occupant leaving the space. Light fixtures controlled by occupancy sensors shall have a wall- mounted, manual switch capable of turning off lights when the space is occupied.

Exception to §6.2.1.1: Lighting systems designed for 24-hour use.

6.2.1.2 Space Control

Each space enclosed by ceiling- height partitions shall have at least one control device to independently control the general lighting within the space. Each control device shall be activated either manually by an occupant or automatically by sensing an occupant. Each control device shall:

(a) Control a maximum of 250 m^2 (2,500ft^2) for a space less than or equal to 1,000 m2 (10,000ft^2), and a maximum of 1,000 m^2 (10,000ft^2) for a space greater than 1,000 m^2 (10,000ft^2)

(b) Be capable of overriding the shutoff control required in §6.2.1.1 for no more than 2 hours

(c) Be readily accessible and located so the occupant can see the control

Exception to §6.2.1.2(c): The required control device may be remotely installed if required for reasons of safety or security. A remotely located device shall have a pilot light indicator as part of or next to the control device and shall be clearly labeled to identify the controlled lighting.

6.2.1.3 Control in Daylighted Areas

Luminaire in day lighted areas greater than 25m^2 (250 ft^2) shall be equipped with either a manual or automatic control device that:

(a) Is capable of reducing the light output of the luminaires in the daylighted areas by at least 50%, and

(b) Controls only the luminaires located entirely within the daylighted area.

6.2.1.4 Exterior Lighting Control

Lighting for all exterior applications not exempted in § 6.3.4 shall be controlled by a photosensor or astronomical time switch that is capable of automatically turning off the exterior lighting when daylight is available or the lighting is not required.

6.2.1.5 Additional Control

The following lighting applications shall be equipped with a control device to control such lighting independently of general lighting:

(a) Display/ Accent Lighting**:** Display or accent lighting greater than 300 m^2 (3,000ft^2) area shall have a separate control device

(b) Case Lighting**:** Lighting in cases used for display purposes greater than 300 m2 (3,000ft^2) area shall be equipped with a separate control device

(c) Hotel and Motel Guest Room Lighting: Hotel and motel guest rooms and guest suites shall have a master control device at the main room entry that controls all permanently installed luminaires and switched receptacles

(d) Task Lighting**:** Supplemental task lighting including permanently installed under shelf or under cabinet lighting shall have a control device integral to the luminaires or be controlled by a wall-mounted control device provided the control device complies with §6.2.1.2(c)

(e) Non-visual Lighting: Lighting for non-visual applications, such as plant growth and food- warming, shall be equipped with a separate control device

(f) Demonstration Lighting: Lighting equipment that is for sale or for demonstrations in lighting education shall be equipped with a separate control device accessible only to authorized personnel

6.2.2. Signage/Advertising Signage

Internally – illuminated exit signs shall not exceed 5 W per face. The lighting power density in case of signage/advertisement signage should not exceed 5 Watts/ Sq feet for internally illuminated signage and 2.5 Watt/sq feet for externally illuminated signage.

6.2.3 Exterior Building Grounds Lighting

Lighting for exterior building grounds luminaires which operate at greater than 100 W shall contain lamps having minimum efficacy of 60 lm/W unless the luminaire is controlled by a motion sensor or exempt under § 6.1.

6.3 Prescriptive Requirements

6.3.1 Interior Lighting Power

The installed interior lighting power for a building or a separately metered or permitted portion of a building shall be calculated in accordance with §6.3.4 and shall not exceed the interior lighting power allowance determined in accordance with either §6.3.2 or § 6.3.3. Tradeoffs of interior lighting power allowance among portions of the building for which a different method of calculation has been used are not permitted.

Exception to §6.3: The following lighting equipment and applications shall not be considered when determining the interior lighting power allowance, nor shall the wattage for such lighting be included in the installed interior lighting power. However, any such lighting shall not be exempt unless it is an addition to general lighting and is controlled by an independent control device.

(a) Display or accent lighting that is an essential element for the function performed in galleries, museums, and monuments

(b) Lighting that is integral to equipment or instrumentation and is installed by its manufacturer

(c) Lighting specifically designed for medical or dental procedures and lighting integral to medical equipment

(d) Lighting integral to food warming and food preparation equipment

(e) Lighting for plant growth or maintenance

(f) Lighting in spaces specifically designed for use by the visually impaired

(g) Lighting in retail display windows, provided the display area is enclosed by ceiling-height partitions

(h) Lighting in interior spaces that have been specifically designated as a registered interior historic landmark

(i) Lighting that is an integral part of advertising or directional signage

(j) Exit signs

(k) Lighting that is for sale or lighting educational demonstration systems

(l) Lighting for theatrical purposes, including performance, stage, and film or video production

(m) Athletic playing areas with permanent facilities for television broadcasting

6.3.2 Building Area Method

Determination of interior lighting power allowance (watts) by the building area method shall be in accordance with the following:

(a) Determine the allowed lighting power density from Table 6.1 for each appropriate building area type

(b) Calculate the gross lighted floor area for each building area type

(c) The interior lighting power allowance is the sum of the products of the gross lighted floor area of each building area times the allowed lighting power density for that building area types

Table 6.1: Interior Lighting Power –Building Area Method

Building Area Type	LPD(W/m^2)	Building Area Type	LPD(W/m^2)
Automotive Facility	9.7	Multifamily Residential	7.5
Convention Center	12.9	Museum	11.8
Dining : Bar Lounge/ Leisure	14.0	Office	10.8
Dining: Cafeteria /Fast Food	15.1	Parking Garage	3.2
Dining : Family	17.2	Performing Arts Theater	17.2
Dormitory./Hostel	10.8	Police/Fire Station	10.8
Gymnasium	11.8	Post Office/Town Hall/	11.8
Healthcare – clinic	10.8	Religious Building	14.0
Hospital/Health Care	12.9	Retail/Mall	16.1
Hotel	10.8	School/University	12.9
Library	14.0	Sports Arena	11.8
Manufacturing Facility	14.0	Transportation	10.8
Motel	10.8	Warehouse	8.6
Motion Picture Theater	12.9	Workshop	15.1
In cases where both a general building area type and a specific building area type are listed, the specific building area type shall apply.			

6.3.3 Space Function Method

Determination of interior lighting power allowance (watts) by the space function method shall be in accordance with the following:

(a) Determine the appropriate building type from Table 6.2 and the allowed lighting power density

(b) For each space enclosed by partitions 80% or greater than ceiling height, determine the gross interior floor area by measuring to the center of the partition wall. Include the floor area of balconies or other projections. Retail spaces do not have to comply with the 80% partition height requirements

(c) The interior lighting power allowance is the sum of the lighting power allowances for all spaces. The lighting power allowance for a space is the product of the gross lighted floor area of the space times the allowed lighting power density for that space

Table 6.2: Interior Lighting Power – Space Function Method

Space Function	**LPD (W/m2)**	**Space Function**	**LPD (W/m2)**
Office – enclosed	11.8	• For Reading area	12.9
Office –open plan	11.8	Hospital	
Conference/Meeting/Multipurpose	14.0	• For Emergency	29.1
Classroom/Lecture/Training	15.1	• For Recovery	8.6
Lobby *	14.0	• For Nurse Station	10.8
• For Hotel	11.8	• For Exam Treatment	16.1
• For Performing Arts Theater	35.5	• For Pharmacy	12.9
• For Motion Picture Theater	11.8	• For Patient Room	7.5
Audience/Seating Area *	9.7	• For Operating Room	23.7
• For Gymnasium	4.3	• For Nursery	6.5
• For Convention Center	7.5	• For Medical Supply	15.1
• For Religious Buildings	18.3	• For Physical Therapy	9.7
• For Sports Arena	4.3	• For Radiology	4.3
• For Performing Arts Theater	28.0	• For Laundry- Washing	6.5
• For Motion Picture Theater	12.9	Automotive–Service Repair	7.5
• For Transportation	5.4	Manufacturing Facility	
Atrium-first three floors	6.5	• For low bay(<8m ceiling)	12.9
Atrium- each additional floor	2.2	For High bay (>8m ceiling)	18.3
Lounge/Recreation*	12.9	• For Detailed Manufacturing	22.6
• For Hospital	8.6	• For Equipment Room	12.9
Dining Area*	9.7	• For Control Room	5.4
• For Hotel	14.0	Hotel/Motel Guest Rooms	11.8
• For Motel	12.9	Dormitory-Living Quarters	11.8
• For Bar Lounge/Leisure Dining	15.1	Museum	
• For Family Dining	22.6	• For General Exhibition	10.8
• Food Preparation	12.9	• For Restoration	18.3
Laboratory	15.1	Bank office- Banking Activity Area	16.1
Restrooms	9.7	Retail	
Dressing/ Locker/Fitting Room	6.5	• For Sales Area	18.3
Corridor/ Transition*	5.4	• For Mall Concourse	18.3
• For Hospital	10.8	Sports Arena	
• For Manufacturing Facility	5.4	• For Ring Sports Area	29.1
Stairs – active	6.5	• For Court Sports Area	24.8
Active Storage*	8.6	• For Indoor Field Area	15.1
• For Hospital	9.7	Warehouse	
Inactive Storage*	3.2	• For Fine material Storage	15.1
• For Museum	8.6	• For Medium/Bulky Material Storage	9.7
Electrical /Mechanical Facility	16.1	Parking Garage- Garage Area	2.2
Workshop	20.5	Transportation	
Convention Centre –Exhibit Space	14.0	• For Airport- Concourse	6.5
Library		• For Air/. Train/ Bus- Baggage Area	10.8

Space Function	LPD (W/m2)	Space Function	LPD (W/m2)
• For card File & Cataloging	11.8	• For Ticket Counter Terminal	16.1
• For Stacks	18.3		

* For all facilities except the following

6.3.4 Installed Interior Lighting Power

The installed interior lighting power calculated for compliance with § 6.3 shall include all power used by the luminaires, including lamps, ballasts, current regulators, and control devices except as specifically exempted in § 6.1.

Exception to §6.3.4: If two or more independently operating lighting systems in a space are controlled to prevent simultaneous user operation, the installed interior lighting power shall be based solely on the lighting system with the highest power.

6.3.4.1 Luminaire Wattage

Luminaire wattage incorporated into the installed interior lighting power shall be determined in accordance with the following:

(a) The wattage of incandescent luminaires with medium base sockets and not containing permanently installed ballasts shall be the maximum labeled wattage of the luminaires

(b) The wattage of luminaires containing permanently installed ballasts shall be the operating input wattage of the specified lamp/ ballast combination based on values from manufacturers' catalogs or values from independent testing laboratory reports

(c) The wattage of all other miscellaneous luminaire types not described in (a) or (b) shall be the specified wattage of the luminaires

(d) The wattage of lighting track, plug-in busway, and flexible-lighting systems that allow the addition and/or relocation of luminaires without altering the wiring of the system shall be the larger of the specified wattage of the luminaires included in the system or 135 W/m (45W/ft). Systems with integral overload protection, such as fuses or circuit breakers, shall be rated at 100% of the maximum rated load of the limiting device.

6.3.5 Exterior Lighting Power

For building exterior lighting applications specified in Table 6.3 the connected lighting power shall not exceed the specified lighting power limits specified for each of these applications. Trade- offs between applications is not permitted. Exterior lighting for all other applications (except those included in the Exceptions to § 6.3.4) shall comply with the requirements of § 6.2.3

Table 6.3: Exterior Building Lighting Power

Exterior Lighting Applications	Power Limits
Building entrance (with canopy)	13 W/m2 (1.3W/ft^2) of canopied area
Building entrance (without canopy)	90 W/lin m (30 W/lin f) of door width
Building exit	60 W/lin m (20 W/lin f) of door width
Building facades	2 W/m^2 (0.2W/ft^2)of vertical façade area

Exceptions to §6.3.5: Lighting used for the following exterior applications is exempt when equipped with an independent control device:

(a) Specialized signal, directional, and marker lighting associated with transportation

(b) Lighting used to highlight features of public monuments and registered historic landmark structures or buildings

(c) Lighting that is specifically designated as required by a health or life safety statute, ordinance, or regulation

7. Electrical Power

7.1 General

Electrical equipment and systems shall comply with the mandatory requirements of § 7.2.

7.2 Mandatory Requirements

7.2.1 Transformers

7.2.1.1 Maximum Allowable Power Transformer Losses

Power transformers of the proper ratings and design must be selected to satisfy the minimum acceptable efficiency at 50 % and full load rating. In addition, the transformer must be selected such that it minimizes the total of its initial cost in addition to the present value of the cost of its total lost energy while serving its estimated loads during its respective life span.

Table 7.1**:** Dry Type Transformers – total losses for dry type transformers should conform as per the draft standard of Indian Standard IS 2026: Part 11 2007

Rating kVA	**Max. Losses at 50 % loading kW***	**Max. Losses at 100 % loading kW***	**Total losses at 50 % loading kW***	**Total losses at rated load kW***
	Up to 22 kV class		33 kV class	
100	0.94	2.4	1.12	2.4
160	1.29	3.3	1.42	3.3
200	1.5	3.8	1.75	4
250	1.7	4.32	1.97	4.6
315	2	5.04	2.4	5.4
400	2.38	6.04	2.9	6.8
500	2.8	7.25	3.3	7.8
630	3.34	8.82	3.95	9.2
800	3.88	10.24	4.65	11.4
1000	4.5	12	5.3	12.8
1250	5.19	13.87	6.25	14.5
1600	6.32	16.8	7.5	18
2000	7.5	20	8.88	21.4
2500	9.25	24.75	10.75	26.5

Table 7.2**:** Oil Filled Transformers- Total losses for oil filled transformers should conform as per the following table as specified in Central Electricity Authority norms.

Rating kVA	Max. Losses at 50 % loading kW*	Max. Losses at 100 % loading kW*	Total losses at 50 % loading kW*	Total losses at rated load kW*
	Up to 11 kV class		33 kV class	
100	0.52	1.80	0.56	1.82
160	0.77	2.20	0.78	2.58
200	0.89	2.70	0.90	3.00
250	1.05	3.32	--	--
315	1.10	3.63	1.30	4.30
400	1.45	4.63	1.52	5.10
500	1.60	5.50	1.95	6.45
630	2.00	6.64	2.30	7.60
1000	3.00	9.80	3.45	11.35
1250	3.60	12.00	4.00	13.25
1600	4.50	15.00	4.85	16.00
2000	5.40	18.40	5.70	18.50
2500	6.50	22.50	7.05	23.00

For Tables 7.1, 7.2: *Total loss values given in above table are applicable for thermal classes E, B & F and have component of load loss at reference temperature according to clause 17 of IS 2026: Part 11. i.e., average winding temperature rise as given in column 2 of Table 7.2 plus 30^0C. An increase of 7 % on total for thermal class H is allowed.

7.2.1.2 Measurement and Reporting of Transformer Losses

All measurement of losses shall be carried out by using calibrated digital meters of class 0.5 or better accuracy and certified by the manufacturer. All transformers of capacity of 500kVA and above would be equipped with additional metering class current transformers (CTs) and potential transformers (PTs) additional to requirements of Utilities so that periodic loss monitoring study may be carried out.

7.2.2 Energy Efficient Motors

Motors shall comply with the following:

(a) All permanently wired polyphase motors of 0.375kW or more serving the building and expected to operate more than 1,500 hours per year and all permanently wired polyphase motors of 50kW or more serving the building and expected to operate more than 500 hours per year shall have a minimum acceptable nominal full load motor efficiency not less than IS 12615 for energy efficient motors

(b) Motors of horsepower differing from those listed in the table shall have efficiency greater than that of the next listed kW motor

(c) Motor horsepower ratings shall not exceed 20 % of the calculated maximum load being served

(d) Motor nameplates shall list the nominal full-load motor efficiencies and the full- load power factor

(e) Motor users should insist on proper rewinding practices for any rewound motors. If the proper rewinding practices cannot be assured, the damaged motor should be replaced with a new, efficient one rather than suffer the significant efficiency penalty associated with typical rewind practices

(f) Certificates shall be obtained and kept on record indicating the motor efficiency. Whenever a motor is rewound, appropriate measures shall be taken so that the core characteristics of the motor is not lost due to thermal and mechanical stress during removal of damaged parts. After rewinding, a new efficiency test shall be performed and a similar record shall be maintained

7.2.3 Power Factor Correction

All electricity supplies exceeding 100 A, 3 phases shall maintain their power factor between 0.95 lag and unity at the point of connection.

7.2.4 Check- Metering and Monitoring

(a) Services exceeding 1000 kVA shall have permanently installed electrical metering to record demand (kVA), energy (kWh), and total power factor. The metering shall also display current (in each phase and the neutral), voltage (between phases and between each phase and neutral), and total harmonic distortion (THD) as a percentage of total current.

(b) Services not exceeding 1000 kVA but over 65 kVA shall have permanently installed electric metering to record demand (kW), energy (kWh), and total power factor (or kVARh)

(c) Services not exceeding 65 kVA shall have permanently installed electrical metering to record energy (kWh).

7.2.5 Building Power Distribution Systems

7.2.5.1 Building Power Distribution Losses

The Power cabling shall be adequately sized as to maintain the building power distribution losses not to exceed 1% of the total power usage. Record of design calculation for the losses shall be maintained.

BY ORDER AND IN THE NAME OF GOVERNOR OF KARNATAKA,

K.L. RAMACHANDRA

DEPUTY SECRETARY TO GOVERNMENT,

ENERGY DEPARTMENT.

8. Appendix A : Definitions, Abbreviations & Acronyms

8.1 General

Certain terms, abbreviations and acronyms are defined in this section for the purposes of this code. These definitions are applicable to all sections of this code. Terms that are not defined shall have their ordinarily accepted meanings within the context in which they are used. Webster's Third New International Dictionary of the English Language, Unabridged, copyright 1986, shall be considered as providing ordinarily accepted meanings.

8.2 Definitions

Addition: an extension or increase in floor area or height of a building outside of the existing building envelope

Alteration: any change, rearrangement, replacement, or addition to a building or its systems and equipment; any modification in construction or building equipment

Annual fuel utilization efficiency (AFUE): an efficiency description of the ratio of annual output energy to annual input energy as developed in accordance with requirements of U.S. Department of Energy (DOE) 10 CFR Part 430

Area: see roof and wall, conditioned floor, daylighted, façade, fenestration, lighted floor

Astronomical time switch: an automatic time switch that makes an adjustment for the length of the day as it varies over the year

Authority having jurisdiction: the agency or agent responsible for enforcing this standard

Automatic: self-acting, operating by its own mechanism when actuated by some non-manual influence, such as a change in current strength, pressure, temperature, or mechanical configuration

Automatic control device: a device capable of automatically turning loads off and on without manual intervention

Balancing, air system: adjusting airflow rates through air distribution system devices, such as fans and diffusers, by manually adjusting the position of dampers, splitters vanes, extractors, etc., or by using automatic control devices, such as constant air volume or variable air volume boxes

Balancing, hydronic system: adjusting water flow rates through hydronic distribution system devices, such as pumps and coils, by manually adjusting the position valves, or by using automatic control devices, such as automatic flow control valves

Ballast: a device used in conjunction with an electric-discharge lamp to cause the lamp to start and operate under proper circuit conations of voltage, current, waveform, electrode heat, etc.

Boiler: a self-contained low-pressure appliance for supplying steam or hot water

Boiler, packaged: a boiler that is shipped complete with heating equipment, mechanical draft equipment, and automatic controls; usually shipped in one or more sections. A packaged boiler includes factory-built boilers manufactured as a unit or system, disassembled for shipment, and reassembled at the site

Building: a structure wholly or partially enclosed within exterior walls, or within exterior and party walls, and a roof, affording shelter to persons, animals, or property.

Building, existing: a building or portion thereof that was previously occupied or approved for occupancy by the authority having jurisdiction

Building complex: a group of buildings in a contiguous area under single ownership

Building entrance: any doorway, set of doors, turnstiles, or other form of portal that is ordinarily used to gain access to the building by its users and occupants

Building envelope: the exterior plus the semi-exterior portions of a building. For the purposes of determining building envelope requirements, the classifications are defined as follows:

(a) **Building envelope, exterior:** the elements of a building that separate conditioned spaces from the exterior

(b) **Building envelope semi-exterior:** the elements of a building that separate conditioned space from unconditioned space or that enclose semi-heated spaces through which thermal energy may be transferred to or from the exterior, or to or from unconditioned spaces, or to or from conditioned spaces

Building exit: any doorway, set of doors, or other form of portal that is ordinarily used only for emergency egress or convenience exit

Building grounds lighting: lighting provided through a building's electrical service for parking lot, site, roadway, pedestrian pathway, loading dock, and security applications

Building material: any element of the building envelope through which heat flows and that heat is included in the component U-factor calculations other than air films and insulation

Circuit breaker: a device designed to open and close a circuit by non automatic means and to open the circuit automatically at a predetermined over-current without damage to itself when properly applied within its rating

Class of construction: for the building envelope, a subcategory of roof, wall, floor, slab-on-grade floor, opaque door, vertical fenestration, or skylight

Coefficient of Performance (COP)-cooling: the ratio of the rate of heat removal to the rate of energy input, in consistent units, for a complete refrigerating system or some specific portion of that system under designated operating conditions

Coefficient of Performance (COP)-heating: the ratio of the rate of heat delivered to the rate of energy input, in consistent units, for a complete heat pump system, including the compressor and, if applicable, auxiliary heat, under designated operating conditions

Commercial building: all buildings like Commercial Complexes, Shopping malls, Hotels, Hospitals, Office buildings, Banks, Educational buildings, Cyber parks etc., except for multi-family buildings of three stories or fewer above grade and single-family buildings

Construction documents: drawings and specifications used to construct a building, building systems, or portions thereof

Control: to regulate the operation of equipment

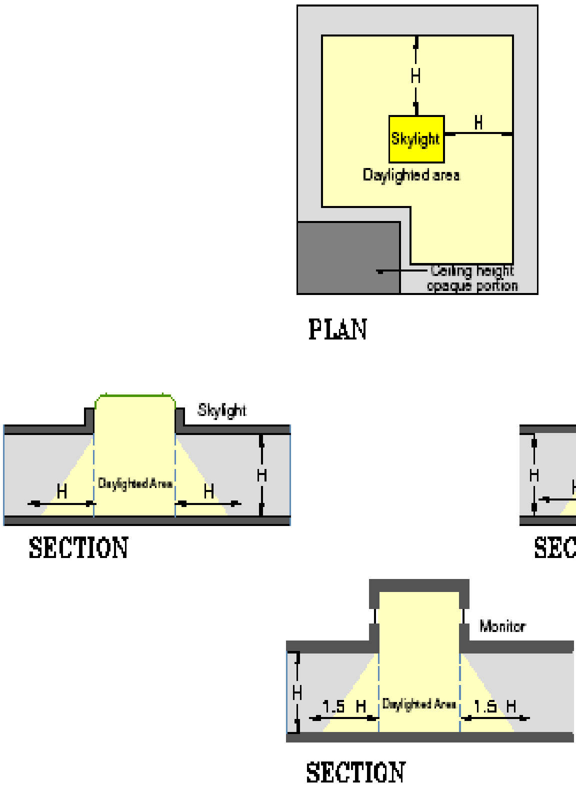
Control device: a specialized device used to regulate the operation of equipment

Cool roof: a property of a surface that describes its ability to reflect and reject heat. Cool roof surfaces have both a light colour (high solar reflectance) and a high emittance (can reject heat back to the environment)

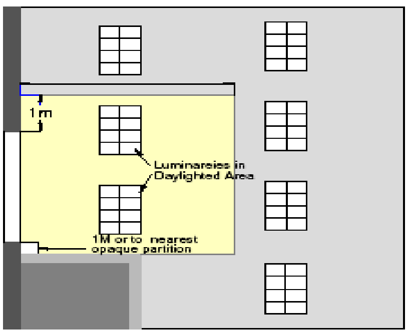
Daylighted area: the daylight illuminated floor area under horizontal fenestration (skylight) or adjacent to vertical fenestration (window), described as follows

(a) **Horizontal Fenestration**: the area under a skylight, monitor, or sawtooth configuration with an effective aperture greater than 0.001 (0.1%). The daylighted area is calculated as the horizontal dimension

in each direction equal to the top aperture dimension in that direction plus either the floor-to-ceiling height (H) for skylights, or 1.5 H for monitors, or H or 2 H for the sawtooth configuration, or the distance to the nearest 1000mm (42 in) or higher opaque partition, or one-half the distance to an adjacent skylight or vertical glazing, whichever is least, as shown in the plan and section figures below.



(b) **Vertical Fenestration**: the floor area adjacent to side apertures (vertical fenestration in walls) with an effective aperture greater than 0.06 (6%). The daylighted area extends into the space perpendicular to the side aperture a distance either two times the head height of the side aperture or to the nearest 1.35 m (54 in) or higher opaque partition, whichever is less. In the direction parallel to the window, the daylighted area extends a horizontal dimension equal to the width of the window plus either 1m (3.3 ft) on each side of the aperture, the distance to an opaque partition, or one-half the distance to an adjacent skylight or window, whichever is least.



Dead band: the range of values within which a sensed variable can vary without initiating a change in the controlled process

Demand: the highest amount of power (average Btu/h over an interval) recorded for a building or facility in a selected time frame

Design capacity: output capacity of a system or piece of equipment at design conditions

Design conditions: specified environmental conditions, such as temperature and light intensity, required to be produced and maintained by a system and under which the system must operate

Distribution system: a device or group of devices or other means by which the conductors of a circuit can be disconnected from their source of supply

Door: all operable opening areas (which are not fenestration) in the building envelope, including swinging and roll-up doors, fire doors and access hatches. Doors that are more than one-half glass are considered fenestration. For the purposes of determining building envelope requirements, the classifications are defined as follows:

(a) **Door, non-swinging:** roll-up sliding, and all other doors that are not swinging doors.

(b) **Door, swinging:** all operable opaque panels with hinges on one side and opaque revolving doors.

Door area: total area of the door measured using the rough opening and including the door slab and the frame.

Dwelling unit: a single unit providing complete independent living facilities for one or more persons, including permanent provisions for living, sleeping, eating, cooking, and sanitation

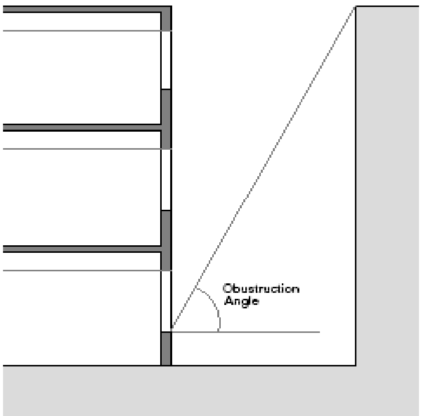
Economizer, air: a duct and damper arrangement and automatic control system that together allow a cooling system to supply outdoor air to reduce or eliminate the need for mechanical cooling during mild or cold weather

Economizer, water: a system by which the supply air of a cooling system is cooled indirectly with water that is itself cooled by heat or mass transfer to the environment without the use of mechanical cooling

Effective aperture: Visible Light Transmittance x Window-to-wall Ratio. (EA=VLT x WWR)

Effective aperture, horizontal fenestration: a measure of the amount of daylight that enters a space through horizontal fenestration (skylights). It is the ratio of the skylight area times the visible light transmission divided by the gross roof area above the daylighted area. See also daylighted area.

Effective aperture, vertical fenestration: a measure of the amount of daylight that enters a space through vertical fenestration. It is the ratio of the daylight window area times its visible light transmission plus half the vision glass area times its visible light transmission and the sum is divided by the gross wall area. Daylighted window area is located 2.2 m(7 ft) or more above the floor and vision window area is located above 1 m (3 ft) but below 2.2 m(7 ft). The window area, for the purposes of determining effective aperture shall not include windows located in light wells when the angle of obstruction (α) of objects obscuring the sky dome is greater than 70^0, measured from the horizontal, nor shall it include window area located below a height of 1 m (3 ft). See also daylighted area.



Efficacy: the lumens produced by a lamp/ballast system divided by the total watts of input power (including the ballast), expressed in lumens per watt

Efficiency: performance at a specified rating condition

Remittance: the ratio of the radiant heat flux emitted by a specimen to that emitted by a blackbody at the same temperature and under the same conditions

Enclosed building: a building that is totally enclosed by walls, floors, roofs, and openable devices such as doors and operable windows

Energy: the capacity for doing work. It takes a number of forms that may be transformed from one into another such as thermal (heat), mechanical (work), electrical, and chemical. Customary measurements are watts (W)

Energy Efficiency Ratio(EER): the ratio of net cooling capacity in Btu/h to total rate of electric input in watts under designated operating conditions

Energy Factor (EF): a measure of water heater overall efficiency

Envelope performance factor: the trade-off value for the building envelope performance compliance option calculated using the procedures specified in Appendix D . For the purposes of determining building envelope requirements the classifications are defined as follows:

(a) **Base envelope performance factor:** the building envelope performance factor for the base design

(b) **Proposed envelope performance factor:** the building envelope performance factor for the proposed design

Equipment: devices for comfort conditioned, electric power, lighting, transportation, or service water heating including, but not limited to, furnaces, boilers, air conditioners, heat pumps, chillers, water heaters, lamps, luminaires, ballasts, elevators, escalators, or other devices or installations

Equipment, existing: equipment previously installed in an existing building

Façade area: the area of the façade, including overhanging soffits, cornices, and protruding columns, measured in elevation in a vertical plane, parallel to the plane of the face of the building. Nonhorizontal roof surfaces shall be included in the calculations of vertical façade area by measuring the area in a plane parallel to the surface

Fan system power: the sum of the nominal power demand (nameplate W or HP) of motors of all fans that are required to operate at design conditions to supply air from the heating or cooling source to the conditioned space(s) and return it to the source of exhaust it to the outdoors.

Fenestration: all areas (including the frames) in the building envelope that let in light, including windows, plastic panels, clerestories, skylights, glass doors that are more than one-half glass, and glass block walls.

(a) **Skylight:** a fenestration surface having a slope of less than 60 degrees from the horizontal plane. Other fenestration, even if mounted on the roof of a building, is considered vertical fenestration.

(b) **Vertical fenestration:** all fenestration other than skylights. Trombe wall assemblies, where glazing is installed within 300mm (12 in) of a mass wall, are considered walls, not fenestration.

Fenestration area: total area of the fenestration measured using the rough opening and including the glazing, sash, and frame. For doors where the glazed vision area is less than 50% of the door area, the fenestration area is the glazed vision area. For all other doors, the fenestration area is the door area.

Floor area gross: the sum of the floor areas of the spaces within the building including basements, mezzanine and intermediate-floored tiers, and penthouses with headroom height of 2.5 m (7.5 ft) or greater. It is measured from the exterior faces of exterior walls or from the centerline of walls separating buildings, but excluding covered walkways, open roofed-over areas, porches and similar spaces, pipe trenches, exterior terraces or steps, chimneys, roof overhangs, and similar features.

(a) **Gross building envelope floor area:** the gross floor area of the building envelope, but excluding slab-on-grade floors.

(b) **Gross conditioned floor area:** the gross floor area of conditioned spaces

(c) **Gross lighted floor area:** the gross floor area of lighted spaces.

(d) **Gross semi-heated floor area:** the gross floor area of semiheated spaces.

Flue damper: a device in the flue outlet or in the inlet of or upstream of the draft control device of an individual, automatically operated, fossil fuel-fired appliance that is designed to automatically open the flue outlet during appliance operation and to automatically close the flue outlet when the appliance is in standby condition.

Fossil fuel: fuel derived from a hydrocarbon deposit such as petroleum, coal, or natural gas derived from living matter of a previous geologic time.

Fuel: a material that may be used to produce heat or generate power by combustion.

Generally accepted engineer standard: a specification, rule, guide, or procedure in the field of engineer, or related thereto, recognized and accepted as authoritative.

Grade: the finished ground level adjoining a building at all exterior walls.

Guest room: any room or rooms used or intended to be used by a guest for sleeping purposes.

Heat capacity: the amount of heat necessary to raise the temperature of a given mass 1^0 C (1^0 F). Numerically, the heat capacity per unit area of surface (W/m^2-^{0}C[Btu /ft^2-^{0}F]) is the sum of the products of the mass per unit area of each individual material in the roof, wall, or floor surface multiplied by its individual specific heat.

Heating Seasonal Performance Factor (HSPF): the total heating output of a heat pump during its normal annual usage period for heating (in Btu) divided by the total electric energy input during the same period.

Historic: a building or space that has been specifically designed as historically significant.

HVAC System: the equipment, distribution systems, and terminals that provide, either collectively or individually, the processes of heating, ventilating, or air conditioned to a building or portion of a building.

Infiltration: the uncontrolled inward air leakage through cracks and crevices in any building element and around windows and doors of a building caused by pressure differences across these elements due to factors such as wind, inside and outside temperature differences (stack effect), and imbalance between supply and exhaust air systems.

Installed interior lighting power: the power in watts of all permanently installed general, task, and furniture lighting systems and luminaries.

Integrated part-load value (IPLV): a single number figure of merit based on part-load EER, COP, or KW/ton expressing part-load efficiency for air-conditioning and heat pump equipment on the basis of weighted operation at various load capacitates for the equipment.

Kilovolt-ampere (kVA): where the term “kilovolt-ampere” (kVA) is used in this standard, it is the product of the line current (amperes) times the nominal system voltage (kilovolts) times 1.732 for three-phase currents. For single – phase applications, kVA is the product of the line current (amperes) times the nominal system voltage (kilovolts).

Kilowatt (kW): the basic unit of electric power, equal to 1000 W

Labeled: equipment or materials to which a symbol or other identifying mark has been attached by the manufacturer indicating compliance with specified standard or performance in a specified manner.

Lamp: a generic term for man-made light source often called bulb or tube.

Lighted floor area, gross: the gross floor area of lighted spaces.

Lighting, decorative: lighting that is purely ornamental and installed for aesthetic effect. Decorative lighting shall not include general lighting.

Lighting, emergency: lighting that provides illumination only when there is a general lighting failure.

Lighting, general: lighting that provides a substantially uniform level of illumination throughout an area. General lighting shall not include decorative lighting or lighting that provides a dissimilar level of illumination to serve a specialized application or feature within such area.

Lighting Efficacy (LE): the quotient of the total lumens emitted from a lamp or lamp/ballast combination divided by the watts of input power, expressed in lumens per watt.

Lighting system: a group of luminaires circuited or controlled to perform a specific function.

Lighting power allowance:

(a) **Interior lighting power allowance:** the maximum lighting power in watts allowed for the interior of a building

(b) **Exterior lighting power allowance:** the maximum lighting power in watts allowed for the exterior of a building

Lighting Power Density (LPD): the maximum lighting power per unit of area of a building classification of space function.

Low-rise residential: single-family houses, multi-family structures of three stories or fewer above grade, manufactured houses (mobile homes), and manufactured houses (modular).

Luminaries: a complete lighting unit consisting of a lamp or lamps together with the housing designed to distribute the light, position and protect the lamps, and connect the lamps to the power supply.

Manual (non-automatic): requiring personal intervention for control. Non-automatic does not necessarily imply a manual controller, only that personal intervention is necessary.

Manufacturer: the company engaged in the original production and assembly of products or equipment or a company that purchases such products and equipment manufactured in accordance with company specifications.

Mean temperature: one-half the sum of the minimum daily temperature and maximum daily temperature.

Mechanical cooling: reducing the temperature of a gas or liquid by using vapor compression, absorption and desiccant dehumidification combined with evaporative cooling, or another energy-driven thermodynamic cycle. Indirect of direct evaporative cooling alone is not considered mechanical cooling.

Metering: instruments that measure electric voltage, current, power, etc.

Multifamily high-rise: multifamily structures of four or more stories above grade

Multifamily low-rise: multifamily structures of three or less stories above grade

Multiplication factor (M) : indicates the relative reduction in annual solar cooling load from overhangs and/or side fins with given projection

factors, relative to the respective horizontal and vertical fenestration dimensions.

Non-automatic: see manual.

Occupant sensor: a device that detects the presence or absence of people within an area and causes lighting, equipment, or appliances to be regulated accordingly.

Opaque: all areas in the building envelope, except fenestration and building service openings such as vents and grilles.

Orientation: the direction an envelope element faces, i.e., the direction of a vector perpendicular to and pointing away from the surface outside of the element. For vertical fenestration, the two categories are north-oriented and all other.

Outdoor (outside) air: air that is outside the building envelope or is taken from the outside the building that has not been previously circulated through the building.

Overcurrent: any current in excess of the rated current of the equipment of the ampacity of the conductor. It may result from overload, short circuit, or ground fault.

Packaged Terminal Air Conditioner (PTAC): a factory-selected wall sleeve and separate unencased combination of heating and cooling components, assemblies, or sections. It may include heating capability by hot water, steam, or electricity, and is intended for mounting through the wall to service a single room or zone.

Party wall: a firewall on an interior lot line used or adapted for joint service between two buildings.

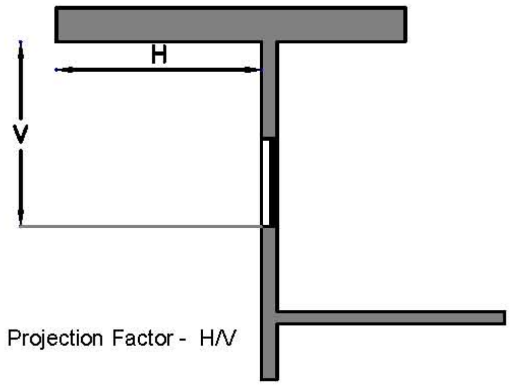
Permanently installed: equipment that is fixed in place and is not portable or movable.

Plenum: a compartment or chamber to which one or more ducts are connected, that forms a part of the air distribution system, and that is not used for occupancy or storage. A plenum often is formed in part or in total by portions for the building.

Pool: any structure, basin, or tank containing an artificial body of water for swimming, diving, or recreational bathing. The terms include, but not limited to, swimming pool, whirlpool, spa, hot tub.

Process load: the load on a building resulting from the consumption or release of process energy.

Projection factor, overhang: the ratio of the horizontal depth of the external shading projection divided by the sum of the height of the fenestration and the distance from the top of the fenestration to the bottom of the farthest point of the external shading projection, in consistent units.



Projection factor, sidefin: the ratio of the horizontal depth of the external shading projection divided by the distance from the window jamb to the farthest point of the external shading projection, in consistent units.

R-value (thermal resistance): the reciprocal of the time rate of heat flow through a unit area induced by a unit temperature difference between two defined surfaces of material or construction under steady-state conditions. Units of R are m^{2}-^{0}C/W (h-ft^{2}-^{0}F/Btu). For the prescriptive building envelope option, R-value is for the insulation alone and does not include building materials or air films.

Readily accessible: capable of being reached quickly for operation, renewal, or inspections without requiring those to whom ready access is requisite to climb over or remove obstacles or to resort to portable ladders, chairs, etc. In public facilities, accessibility may be limited to certified personnel through locking covers or by placing equipment in locked rooms.

Recirculating system: a domestic or service hot water distribution system that includes a close circulation circuit designed to maintain usage temperatures in hot water pipes near terminal devices (e.g., lavatory faucets, shower heads) in order to reduce the time required to obtain hot water when the terminal device valve is opened. The motive force for circulation is either natural (due to water density variations with temperature) or mechanical (recirculation pump).

Reflectance: the ratio of the light reflected by a surface to the light incident upon it

Resistance, electric: the property of an electric circuit or of any object used as part of an electric circuit that determines for a given circuit the rate at which electric energy is converted into heat or radiant energy and that has a value such that the product of the resistance and the square of the current gives the rate of conversion of energy

Reset: automatic adjustment of the controller set point to higher or lower value

Residential: spaces in buildings used primarily for living and sleeping. Residential spaces include, but are not limited to, dwelling units, hotel/ motel guest rooms, dormitories, nursing homes, patient rooms in hospitals, lodging houses, fraternity/ sorority houses, hostels, prisons, and fire stations.

Roof: the upper portion of the building envelope, including opaque areas and fenestration, that is horizontal or tilted at an angle of less than 60^{0} from horizontal

Roof area, gross: the area of the roof measured from the exterior faces of walls or from the centerline of party walls

Service: the equipment for delivering energy from the supply or distribution system to the premises served

Service water heating: heating water for domestic or commercial purposes other than space heating and process requirements

Set point: point at which the desired temperature (^{0}F) of the heated or cooled space is set

Shading Coefficient (SC): the ratio of solar heat gain at normal incidence through glazing to that occurring through 3 mm (1/8 in) thick clear, double – strength glass. Shading coefficient, as used herein, does not include interior, exterior, or integral shading devices

Simulation program: a computer program that is capable of simulating the energy performance of building systems

Single-zone system: an HVAC system serving a single HVAC zone

Site -recovered energy: waste energy recovered at the building site that is used to offset consumption of purchased fuel or electrical energy supplies

Skylight roof ratio (SRR): is the ratio of the total skylight area of the roof, measured to the outside of the frame, to the gross exterior roof.

Slab-on-grade floor: that portion of a slab floor of the building envelope that is in contact with ground and that is either above grade or is less than or equal to 24 in below the final elevation of the nearest exterior grade

Solar energy source: source of thermal, chemical, or electrical energy derived from direction conversion of incident solar radiation at the building site.

Solar Heat Gain Coefficient: the ratio of the solar heat gain entering the space through the fenestration area to the incident solar radiation. Solar heat gain includes directly transmitted solar heat and absorbed solar radiation, which is then reradiated, conducted, or convected into the space.

Space: an enclosed space within a building. The classifications of spaces are as follows for the purpose of determining building envelope requirements.

(a) **Conditioned space:** a cooled space, heated space, or directly conditioned space.

(b) **Semi-heated space:** an enclosed space within a building that is heated by a heating system whose output capacity is greater or equal to 10.7 W/m^2 (3.4 Btu / h-ft^2)of floor area but is not a conditioned space.

(c) An enclosed space within a building that is not conditioned space or a semi-heated space. Crawlspaces, attics, and parking garages with natural or mechanical ventilation are not considered enclosed spaces.

Standard Design: A computer representation of a hypothetical design based on the actual proposed design as per Appendix B- Whole Building Performance Method.

Storey: portion of a building that is between one finished floor level and the next higher finished floor level or the roof, provided, however, that a basement or cellar shall not be considered a storey.

System: a combination of equipment and auxiliary devices (e.g., controls, accessories, interconnecting means, and terminal elements) by which energy is transformed so it performs a specific function such as HVAC, service water heating, or lighting.

System, existing: a system or systems previously installed in an existing building.

Terminal: a device by which energy from a system is finally delivered, e.g., registers, diffusers, lighting fixtures, faucets, etc.

Thermal block: a collection of one or more HVAC zones grouped together for simulation purposes. Spaces need not be contiguous to be combined within a single thermal block.

Thermostat: an automatic control device used to maintain temperature at a fixed or adjustable set point.

Tinted: (as applied to fenestration) bronze, green, or grey coloring that is integral with the glazing material. Tinting does not include surface applied films such as reflective coatings, applied either in the field or during the manufacturing process.

Transformer: a piece of electrical equipment used to convert electric power from one voltage to another voltage.

U-factor(Thermal Transmittance): heat transmission in unit time through unit area of a material or construction and the boundary air films, induced by unit temperature difference between the environments on each side. Units of U are W/m^2-^{0}C (Btu/h ft^2- ^{0}F)

Variable Air Volume (VAV) system: HVAC system that controls the dry-bulb temperature within a space by varying the volumetric flow of heated or cooled supply air to the space

Vent damper: a device intended for installation in the venting system or an individual, automatically operated, fossil fuel- fired appliance in the outlet or downstream of the appliance draft control device, which is designed to automatically open the venting system when the appliance is in operation and to automatically close off the venting system when the appliance is in standby or shutdown condition.

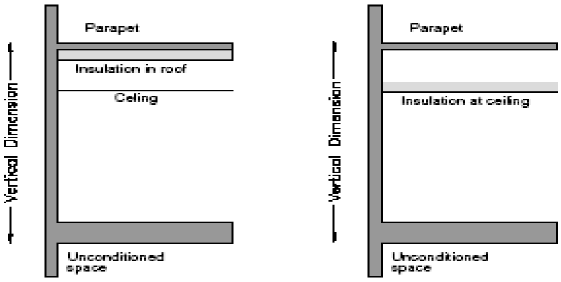
Ventilation: the process of supplying or removing air by natural or mechanical means to or from any space. Such air is not required to have been conditioned.

Wall: that portion of the building envelope, including opaque area and fenestration, that is vertical or tilted at an angle of 60^0 from horizontal or greater. This includes above- and below-grade walls, between floor spandrels, peripheral edges of floors, and foundation walls.

(a) **Wall, above grade:** a wall that is not below grade.

(b) **Wall, below grade:** that portion of a wall in the building envelope that is entirely below the finish grade and in contact with the ground

Wall area, gross: the area of the wall measured on the exterior face from the top of the floor to the bottom of the roof



Water heater: vessel in which water is heated and is withdrawn for use external to the system

Window Wall Ratio (WWR): is the ratio of vertical fenestration area to gross exterior wall area. Gross exterior wall area is measured horizontally from the exterior surface; it is measured vertically from the top of the floor to the bottom of the roof.

Zone, HVAC: A space or group of spaces within a building with heating and cooling requirements that are sufficiently similar so that desired conditions (e.g., temperature) can be maintained throughout using a single sensor (e.g., thermostat or temperature sensor).

8.3 Abbreviations and Acronyms

AFUE	Annual fuel utilization efficiency
ANSI	American National Standards Institute
ARI	Air-Conditioning and Refrigeration Institute
ASHRAE	American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers
ASTM	American Society for Testing and Materials
BIS	Bureau of Indian Standards
Btu	British thermal unit
Btu/h	British thermal units per hour
Btu/ft^2- ^{0}F	British thermal units per square foot per degree Fahrenheit
Btu/h-ft^2	British thermal units per hour per square foot
Btu/h-ft ^{0}F	British thermal unit per lineal foot per degree Fahrenheit
Btu/h- ft^2- ^{0}F	British thermal units per hour per square foot per degree Fahrenheit
C	Celsius
cfm	Cubic feet per minute
cm	centimeter
COP	Coefficient of Performance
DOE	U.S Department of Energy
EER	Energy Efficiency Ratio
EC Act 2001	Energy Conservation Act 2001
EF	Energy Factor
F	Fahrenheit
ft	foot
h	hour
HC	Heat capacity
h-ft ^{2}-^{0}F/Btu	Hour per square foot per degree Fahrenheit per British thermal unit
h-m^2- ^{0}C/W	Hour per square meter per degreeCelsius per Watt
hp	Horsepower
HSPF	Heating seasonal performance factor
HVAC	Heating , Ventilation ,and Air Conditioning
I-P	Inch-pound
in.	Inch
IPLV	Integrated part- load value
ISHRAE	Indian Society of Heating, Refrigeration & Air-conditioning Engineers
kVA	kilovolt -ampere

kW	kilowatt
kWh	kilowatt- hour
LE	Lighting efficacy
lin	Linear
lin ft	Linear foot
lin m	Linear meter
lm	Lumen
LPD	Lighting Power Density
m	Meter
mm	Millimeter
NAECA	National Appliance Energy Conservation Act
PF	Projection factor
PTAC	Packaged terminal air conditioner
R	R-value (thermal resistance)
SC	Shading Coefficient
SHGC	Solar heat gain coefficient
SL	Standby loss
VAV	Variable air volume
VLT	Visible light transmission
W	Watt
W/ft^2	Watts per square feet
W/m^2	Watts per square meter
$W/m-{}^0C$	Watts per meter per degree Celsius
$W/m^2-{}^0C$	Watts per square meter per degree Celsius
Wh	Watt hour

9.Appendix. B Whole Building Performance Method

9.1 General

9.1.1 Scope

The whole building performance method is an alternative to the prescriptive requirements contained in § 1 through § 7 of this code . It applies for all building types covered by the code.

9.1.2 Compliance

A building complies with the whole building performance method when the estimated annual energy use of the proposed design is less than the standard design, even though it may not comply with the specific requirements of the prescriptive requirements in § 1 through §7. The mandatory requirements of § 1 through §7 (§ 3.2, § 4.2, §5.2, §6.2 and § 7.2) shall be satisfied with the whole building performance method.

9.1.3 Annual Energy Use

Annual energy use for the purposes of the whole building performance method shall be calculated in kilowatt-hours (kWh) of electricity use per year. Energy sources other than electricity which are used in the building shall be converted to kWh of electric energy at the rate of 0.75 kWh per mega Joule.

9.1.4 Trade- offs Limited to Building Permit

The whole building performance method may be used for building permit applications that include less than the whole building; however, any design parameters that are not part of the building permit application shall be identical for both the proposed design and the standard design. Future improvements to the building shall comply with both the mandatory and prescriptive requirements.

9.1.5 Documentation Requirements

Compliance shall be documented and submitted to the authority having jurisdiction. The information submitted shall include the following:

(a) The annual energy use for the proposed design and the standard design.

(b) A list of the energy –related building features in the proposed design that is different from the standard design.

(c) The input and output report (s) from the simulation program including a breakdown of energy usage by at least the following components : lights, internal equipment loads, service water heating equipment, space heating equipment, space cooling and heat rejection equipment, fans, and other HVAC equipment (such as pumps). The output reports shall also show the amount of time any loads are not met by the HVAC system for both the proposed design and standard design.

(d) An explanation of any error messages noted in the simulation program output.

9.2 Simulation General Requirements

9.2.1 Energy Simulation Program

The simulation program shall be a computer –based program for the analysis of energy consumption in buildings and be approved by the authority having jurisdiction. The simulation program shall model the following:

(a) Energy flows on an hourly basis for all 8,760 hours in the year,

(b) Hourly variations in occupancy, lighting power, miscellaneous equipment power, thermostat set points, and HVAC system operation, defined separately for each day of the week and holidays,

(c) Thermal mass effects,

(d) Ten or more thermal zones,

(e) Part-load and temperature dependent performance of heating and cooling equipment,

(f) Air –side and water-side economizers with integrated control, and

(g) All of the standard design characteristics specified in this chapter.

9.2.2. Climatic Data

The simulation program shall use hourly values of climatic data, such as temperature and humidity from representative climatic data, for the city in which the proposed design is to be located. For cities or urban regions with several climatic data entries, and for locations where weather data are not available, the designer shall select available weather data that best represent the climate at the construction site.

9.2.3. Compliance calculations

The proposed design and standard design shall be calculated using the following:

(a) Same simulation program,

(b) Same weather data, and

(c) Same building operation assumptions (thermostat setpoints, schedules, internal gains, occupant loads, etc).

9.3 Calculating the Energy Consumption of the Proposed Design and the Standard design

9.3.1 The simulation model for calculating the proposed design and the standard design shall be developed in accordance with the requirements in Table 9.1.

9.3.2 HVAC Systems

The HVAC system type and related performance parameters for the standard design shall be determined from table 9.1 and the following rules:

(a) Other Components: Components and parameters not listed in Table 9.2 or otherwise specifically addressed in this subsection shall be identical to those in the proposed design.(Exception to § 9.3.2(a) Where there are specific requirements in § 4.2.2, the component efficiency in the standard design shall be adjusted to the lowest efficiency level allowed by the requirement for that component type).

(b) All HVAC and service water heating equipment in the standard design shall be modeled at the minimum efficiency levels, both part load and full load, in accordance with § 4.2.2.

(c) Where efficiency ratings, such as EER and COP, include fan energy, the descriptor shall be broken down into its components so that supply fan energy can be modeled separately.

(d) Minimum outdoor air ventilation rates shall be the same for both the standard design and the proposed design.

(e) The equipment capacities for the standard design shall be sized proportionally to the capacities in the proposed design based on sizing runs; i.e., the ratio between the capacities used in the annual simulations and the capacities determined by the sizing runs shall be the same for both the proposed design and standard design. Unmet load hours for the proposed design shall not differ from unmet load hours for the standard design by more than 50 hours. The maximum number of unmet hours shall not exceed 300 for either case.

Table 9.1 Modeling Requirements for Calculating Proposed and Standard Design

Case	Proposed Building	Standard Design
1. Design Model	(a) The simulation model of the proposed design shall be consistent with the design documents. including proper accounting of fenestration and opaque envelope types and area; interior lighting power and controls; HVAC system types, sizes, and control; and service water heating systems and controls. (b) When the whole building performance method is applied to buildings in which energy-related features have not yet been designed (e.g., a lighting system), those yet–to-be-designed features shall be described in the proposed design so that they minimally comply with applicable mandatory and prescriptive requirements from § 1 through § 7	The standard design shall be developed by modifying the proposed design as described in this table. Except as specifically instructed in this table, all building systems and equipment shall be modeled identically in the standard design and proposed design.
2 Space Use Classifi cation	The building type or space type classifications shall be chosen in accordance with § 6.3.2 or 6.3.3. More than one building type category may be used in a building if it is a mixed-use facility .	Same as proposed design.
3. Schedules	The schedules shall be typical of the proposed building type as determined by the designer and approved by the authority having jurisdiction.	Same as proposed design.
4. Building Envelope	All components of the building envelope in the proposed design shall be modeled as shown on architectural drawings or as installed for existing building envelopes. Exceptions: The following building elements are permitted to differ from architectural drawings. (a) Any envelope assembly that covers less than 5% of the total area of that assembly type (e.g., exterior walls) need not be separately described. If not separately described, the area of an envelope assembly must be added to the area of the adjacent assembly of that same type.	The standard design shall have identical conditioned floor area and identical exterior dimensions and orientations as the proposed design except as noted in (a), (b), (c) and (d) below. (a) Orientation. The baseline building performance shall be generated by simulating the building with its actual orientation and again after rotating the entire building 90,180, 270 degrees, then averaging the results. The building shall be modeled so that it does not shade itself. (b) Opaque assemblies such as roof, floors, doors, and walls shall be modeled as having the same heat capacity as the proposed design but with the minimum U-factor required in §3.3.1 and §3.3.2.
	(b) Exterior surfaces whose azimuth orientation and tilt differ by no more than 45 degrees and are otherwise the same may be described as either a single surface or by using multipliers. (c) For exterior roofs other than roofs with ventilated attics, the reflectance and emittance of the roof surface shall be modeled. The reflectance and emmitance shall be tested in accordance with §3.3.1.1 (d) Manually operated fenestration shading devices such as blinds or shades shall not be modeled. Permanent shading devices such as fins, overhangs, and lightshelves shall be modeled.	(c) Fenestration – Fenestration areas shall equal that in the proposed design or 40% of gross above grade wall area, whichever is smaller, and shall be distributed uniformly in horizontal bands across the four orientations. No shading projections are to be modeled; fenestration shall be assumed to be flush with the exterior wall or roof. Manually operated fenestration shading devices such as blinds or shades shall not be modeled. Fenestration U-factor shall be the minimum required for the climate, and the solar heat gain coefficient shall be the maximum allowed for the climate and orientation. (d) Roof albedo. All roof surfaces shall be modeled with a reflectivity of 0.30.

Case	Proposed Building	Standard Design
5. Lighting	Lighting power in the proposed design shall be determined as follows: (a) Where a complete lighting system exists, the actual lighting power shall be used in the model. (b) Where a lighting system has been designed, lighting power shall be determined in accordance with either §6.3.2 or §6.3.3. (c) Where no lighting exists or is specified, lighting power shall be determined in accordance with the § 6.3.2 for the appropriate building type. (d) Lighting system power shall include all lighting system components shown or provided for on plans (including lamps, ballasts, task fixtures, and furniture-mounted fixtures).	Lighting power in the standard design shall be determined using the same categorization procedure (building area or space function) and categories as the proposed design with lighting power set equal to the maximum allowed for the corresponding method and category in either §6.3.2 or §6.3.3. Power for fixtures not included in the lighting power density calculation shall be modeled identically in the proposed design and standard design. Lighting controls shall be the minimum required.
6. HVAC Systems	The HVAC system type and all related performance parameters, such as equipment capacities and efficiencies, in the proposed design shall be determined as follows: (a) Where a complete HVAC System exists, the model shall reflect the actual system type using actual component capacities and efficiencies. (b) Where an HVAC System has been designed, the HVAC model shall be consistent with design documents. Mechanical equipment efficiencies shall be adjusted from actual design conditions to the standard rating conditions specified in §4, if required by the simulation model. (c) Where no heating system exists or no heating system has been specified, the heating system shall be modeled as electric resistance. The system characteristics shall be identical to the system modeled in the standard design. (d) Where no cooling system exists or no cooling system has been specified, the cooling system shall be modeled as an air-cooled single- zone system, one unit per thermal block. The system characteristics shall be identical to the system modeled in the standard design.	The HVAC system type and related performance parameters for the standard design shall be determined from Table 9.2: HVAC Systems Map. Equipment performance shall meet the requirements of § 4.
7. Service Hot Water	The service hot water system type and all related performance parameters, such as equipment capacities and efficiencies, in the proposed design shall be determined as follows: (a) Where a complete service hot water system exists, the model shall reflect the actual system type using actual component capacities and efficiencies. (b) Where a service hot water system has been designed , the service hot water model shall be consistent with design documents. (c) Where no service hot water system exists or is specified, no service hot water heating shall be modeled.	The water heating shall be of the same type of the proposed design. For residential facilities, hotels and hospitals the standard design shall have a solar system capable of meeting 20% of the design load. Systems shall meet the efficiency requirements of §5.2.2, the pipe insulation requirements of §5.2.4 and incorporate heat traps in accordance with §5.2.5.

Case	Proposed Building	Standard Design
8. Miscellaneous Loads	Receptacle, motor, and process loads shall be modeled and estimated based on the building type or space type category. These loads shall be included in simulations of the building and shall be included when calculating the standard design and proposed design. All end-use load components within and associated with the building shall be modeled, unless specifically excluded, but not limited to, exhaust fans, parking garage, ventilation fans, exterior building lighting, swimming pool heaters and pumps, elevators and escalators, refrigeration equipment and cooking equipment.	Receptacle, motor and process loads shall be modeled the same as the proposed design. The water heating system shall be of the same type of the proposed design
9 Modeling Limitations to the Simulation program	If the simulation program cannot model a component or system included in the proposed design, one of the following methods shall be used with the approval of the authority having jurisdiction: (a) Ignore the component if the energy impact on the trade-offs being considered is not significant. (b)Model the component substituting a thermodynamically similar component model. (c) Model the HVAC system components or systems using the standard design's HVAC system in accordance with Section 6 of this table. Whichever method is selected, the component shall be modeled identically for both the proposed design and standard design models.	Same as proposed design.

Table 9.2: HVAC Systems Map

		Non Residential		
	Residential More than 3 stories	**Less than 3 floors or less than 7,500 m^2**	**4 or 5 floors or less than 7,500 m^2 or 5 floors or less and 7,500- 15,000 m^2**	**More than 5 floors or more than 15,000 m^2**
Code	PTAC	PSZ	RHFS	RHFS
System type	Packaged terminal air conditioner	Packaged rooftop air conditioner	Central cooling plant with constant volume AHU for each zone	Central cooling plant with variable air volume AHU for each zone
Fan control	Constant volume	Constant volume	Constant volume air handler for each zone	Variable volume air handler
Cooling type	Direct expansion	Direct expansion	Chilled water*	Chilled water*
Heating type	Electric resistance	Electric resistance	Electric resistance	Electric resistance

*If the proposed building has an air cooled chiller/system then the budget building shall have Air cooled chiller otherwise the budget case shall have water cooled centrifugal chillers. If the building has a mix of Air and Water cooled chillers then, the baseline building shall have the mix of air and water cooled chillers in the same proportion.

Chiller Efficiencies shall be as per Table 4.1.

10. Appendix C: Default Values for Typical Constructions

10.1 Procedure for Determining Fenestration Product U-Factor and Solar Heat Gain Coefficient

§3.2.1.1 and §3.2.1.2 require that U-factors and solar heat gain coefficients (SHGC) be determined for the overall fenestration product (including the sash and frame) in accordance with ISO 15099. The building envelope trade-off option in §3.4 requires the use of visible light transmittance (VLT).

In several cases, ISO 15099 suggests that individual national standards will need to be more specific and in other cases the ISO document gives users the choice of two options. This section clarifies these specific issues as they are to be implemented for this code:

(a) §4.1 of ISO 15099: For calculating the overall U- factor , ISO 15099 offers a choice between the linear thermal transmittance (4.1.2) and the area weighted method (4.1.3). The area weighted method (4.1.3) shall be used.

(b) §4.2.2 of ISO 15099: Frame and divider SHGC's shall be calculated in accordance with § 4.2.2.

(c) §6.4 of ISO 15099 refers the issue of material properties to national standards. Material conductivities and emissivities shall be determined in accordance with Indian standards.

(d) §7 of ISO 15099 on shading systems is currently excluded.

(e) §8.2 of ISO 15099 addresses environmental conditions. The following are defined for India:

For U-factor calculations:

$T_{in} = 24\ ^0C$

$T_{out} = 32\ ^0C$

V =3.35 m/s

$T /_{m,out} = T_{out}$

T /m, in = T in

$I_s = 0\ W/m^2$

For SHGC calculations :

$T_{in} = 24\ ^0C$

$T_{out} = 32\ ^0C$

V =2.75 m/s

$T /_{m,out} = T_{out}$

T /m, in = T in

$I_s = 783 W/m^2$

(f) §8.3 of ISO 15099 addresses convective film coefficients on the interior and exterior of the window product. In §8.3.1 of ISO 15099, simulations shall use the heat transfer coefficient based on the center of glass temperature and the entire window height ; this film coefficient shall be used on all indoor surfaces,, including frame sections. In §8.3.2 of ISO 15099, the formula from this section shall be applied to all outdoor exposed surfaces

(g) §8.4.2 of ISO 15099 presents two possible approaches for incorporating the impacts of self-viewing surfaces on interior radiative heat transfer calculations. Products shall use the method in §8.4.2.1 of ISO 15099 (Two–Dimensional Element to Element View Factor Based Radiation Heat Transfer Calculation). The alternate approach in §8.4.3 of ISO 15099 shall not be used

10.2 Default U-Factors and Solar Heat Gain Coefficients for Unrated Fenestration Products

All fenestration with U-factors, SHGC, or visible light transmittance determined, certified, and labeled in accordance ISO 15099 shall be assigned those values.

10.2.1 Unrated vertical fenestration:

Unlabeled vertical fenestration, both operable and fixed, shall be assigned the U-factors, SHGC s, and visible light transmittances in Table 10.1.

Table 10.1 Defaults for Unrated Vertical Fenestration (Overall Assembly including the Sash and Frame)

		Clear Glass			Tinted Glass		
Frame type	**Glazing Type**	**U factor (W/m^2-^0C)**	**SHGC**	**VLT**	**U-Factor (W/m^2-^0C)**	**SHGC**	**VLT**
All frame types	Single Glazing	**7.1**	**0.82**	**0.76**	**7.1**	**0.70**	**0.58**
Wood, vinyl, or fiber, glass Frame	Double Glazing	**3.3**	**0.59**	**0.64**	**3.4**	**0.42**	**0.39**
Metal and Other frame type	Double Glazing	**5.1**	**0.68**	**0.66**	**5.1**	**0.50**	**0.40**

10.2.2 Unrated Sloped Glazing and Skylights

Unrated sloped glazing and skylights, both operable and fixed, shall be assigned the SHGCs and visible light transmittances in Table 10.1. To determine the default U-factor for unrated sloped glazing and skylights without a curb, multiply the values in Table 10.1 by 1.2. To determine the default U- factor for unrated skylights on a curb, multiply the values in Table 10.1 by 1.6.

10.3 Typical Roof constructions

For calculating the overall U-factor of a typical roof construction, the U-factors from the typical wall construction type and effective U –factor for insulation shall be combined according to the following equation:

$$U_{Total\ Roof} = \frac{1}{\frac{1}{U_{Typical\ Roof}} + \frac{1}{U_{Typical\ Insulation}}}$$

where

$U_{Total\ Roof}$ Total U-factor of the roof with insulation

$U_{Typical\ Roof}$ U- factor of the roof

$U_{Typical\ Insulation}$ U-factor of the effective insulation from Table 10.2

Table 10.2: Defaults for effective U-Factor for Exterior Insulation layers (under review)

Thickness	R- Value	U=Factor (W/m^2- ^{0}k)
15mm(0.5”)	0.70 (4)	1.420
20 mm(0.75”)	1.06 (6)	0.946
25 mm (1.0”)	1.41 (8)	0.710
40 mm(1.5”)	2.11 (12)	0.568
50 mm(2.0”)	2.82 (16)	0.406
65 mm (2.5”)	3.52 (20)	0.284
75 mm(3.0”)	3.70 (21)	0.270

10.4 Typical Wall Constructions

For calculating the overall U-factor of a typical wall construction, the U-factors from the typical wall construction type and effective U-factor for insulation shall be combined according to the following equation:

$$U_{Total\ Wall} = \frac{1}{\frac{1}{U_{Typical\ Wall}} + \frac{1}{U_{Typical\ Insulation}}}$$

where

$U_{Total\ Wall}$ Total U-factor of the wall with insulation

$U_{Typical\ Wall}$ U- factor of the wall from

$U_{Typical\ Insulation}$ U-factor of the effective insulation from Table 10.3 or Table 10.4

Table 10.3 : Defaults for effective U-Factor for Exterior Insulation Layers (under review)

Thickness	R- value	U-factor (W/m^2- ^{0}k)
15mm(0.5”)	0.70 (4)	1.262
20 mm(0.75”)	1.06 (6)	0.874
25 mm (1.0”)	1.41 (8)	0.668
40 mm(1.5”)	2.11 (12)	0.454
50 mm(2.0”)	2.82 (16)	0.344
65 mm (2.5”)	3.52 (20)	0.277
75 mm(3.0”)	3.70 (21)	0.264

Table 10.4:Typical Thermal Properties of Common Building and Insulating Materials - Design Values[a] (Source: ASHRAE Fundamentals Handbook, 2001)

Description	Density kg/m^3	Conductivity[b] (K), W/ (m. K)	Conductance (C), W/ (m^2 K)	Resistance [c] (R)		Specific Heat, kJ/ (kg K)
					For Thickness Listed (1/C), K m^2/W	
BUILDING BOARD						
Asbestos- cement board…	1900	0.58	--	1.73	--	1.00
Asbestos- cement board….3.2mm	1900	--	187.4	--	0.05	--
Asbestos- cement board……6.4mm	1900	--	93.7	--	0.011	--
Gypsum or plaster board…9.5 mm	800	-	17.6	--	0.056	1.09
Gypsum or plaster board…12.7 mm	800	--	12.6	--	0.079	--
Gypsum or plaster board…15.9 mm	800	--	10.1	--	0.099	--
Plywood (Douglas fir)[d]………	540	0.12	--	8.66	--	1.21
Plywood or wood panels….19.0mm	540	--	6.1	--	0.16	1.21
Vegetable fiber board						
Sheathing, regular density[e]						
……… 12.7mm	290	--	4.3	--	0.23	1.30
……. 19.8 mm	290	--	2.8	--	0.36	--
Sheathing intermediate density[e]						
.........12.7 mm…	350	--	5.2	--	0.19	1.30
Nail base sheathing[e] ……12.7mm	400	--	5.3	--	0.19	1.30
Shingle backer … 9.5mm	290	--	6.0	--	0.17	1.30
Sound deadening board …12.7mm	240	--	4.2	--	0.24	1.26
Tile and lay in panels, plain or acoustic	290	0.058	--	17	--	0.59
……………….12.7 mm	290	--	4.5	--	0.22	--
……………….19.0 mm	290	--	3.0	--	0.33	--
Laminated paper board ………	480	0.072	--	13.9	--	1.38
Homogeneous board from repulped paper...........	480	0.072	--	13.9	--	1.17
Hardboard [e]						
Medium density …….	800	0.105	--	9.50	--	1.30
High density, Service-tempered grade & service grade	880	0.82	--	8.46	--	1.34
High density, standard-tempered grade………………	1010	0.144	--	6.93	--	1.34

Description	Density kg/m^3	Conductivity[b] (K), W/ (m. K)	Conductance (C), W/ (m^2 K)	Resistance [c] (R)		Specific Heat, kJ/ (kg K)
				1/k, Km^2/W	For Thickness Listed (1/C), K m^2/W	
Particle board[e] -						
Low density…………..	590	0.102	--	9.77	--	1.30

Medium density ………	800	0.135	--	7.35	--	1.30
High density……………	1000	0.170	--	5.90	--	1.30
Underlayment ………15.9mm	640	--	6.9	--	0.14	1.21
Wafer board ……………	590	0.01	--	11.0	--	--
Wood sub floor…..…… 19.0mm	--	--	6.0	--	0.17	1.38
BUILDING MEMBRANE						
Vapor- permeable felt ………	--	--	94.9	--	0.011	--
Vapor-seal, 2 layers of mopped 0.73kg/m^2 felt....	--	--	47.4	--	0.21	--
Vapor seal, plastic film …….	--	--	--	--	Negl.	--
FINISH FLOORING MATERIALS						
Carpet and fibrous pad……………	--	--	2.73	--	0.37	1.42
Carpet and rubber pad……………….	--	--	4.60	--	0.22	1.38
Cork tile ……3.2mm	--	--	20.4	--	0.049	2.01
Terrazzo……25mm	--	--	71.0	--	0.014	0.80
Tile – asphalt, linoleum, vinyl, rubber…	--	--	113.6	--	0.009	1.26
Vinyl asbestos………	--	--	--	--	--	1.01
Ceramic……………..	--	--	--	--	--	0.80
Wood, hardwood finish… 19mm	--	--	8.35	--	0.12	--
INSULATING MATERIALS						
Blanket and batt [f,g]						
Mineral fiber, fibrous form processed from rock, slag, or glass						
approx. 75-100mm……..	6.4-32	--	0.52	--	1.94	--
approx. 90mm…………	6.4-32	--	0.44	--	2.29	--
approx. 90mm…………	19-26	--	0.38	--	2.63	--
approx. 140-165……….	6.4-32	--	0.30	--	3.32	--
approx. 140mm………..	10-16	--	0.27	--	3.67	--
approx. 150-190mm……	6.4-32	--	0.26	--	3.91	--

Description	Density kg/m^3	**Conductivity**[b] (K), W/(m. K)	**Conductance** (C), W/ (m^2 K)	Resistance [c] (R) 1/k, Km^2/W	Resistance [c] (R) **For Thickness Listed (1/C),** K m^2/W	**Specific** Heat, kJ/ (kg K)
approx. 210-250mm…………..	6.4-32	--	0.19	--	5.34	--
approx. 250-330mm…………..	6.4-32	--	0.15	--	6.77	--
Board and slabs						
Cellular glass……………………	136	0.050	--	19.8	--	0.75
Glass fiber, organic bonded…….	64-140	0.036	--	27.7	--	0.96
Expanded perlite, organic bonded	16	0.052	--	19.3	--	1.26
Expanded rubber (rigid)………..	72	0.032	--	31.6	--	1.68
Expanded polystyrene, extruded (smooth skin surface) CFC -12 exp)……………………………..	29-56					
Expanded polystyrene extruded (smooth skin surface)						

Description	Density kg/m³	**Conductivity**[b] (K), W/(m. K)	**Conductance** (C), W/ (m^2 K)	Resistance [c] (R) 1/k, Km^2/W	**For Thicknes s Listed (1/C),** K m^2/W	**Specific** Heat, kJ/ (kg K)
(HCFC-142 b exp.)[h]……………	29-56	0.029	--	34.7	--	1.21
Expanded polystyrene, molded beads …………………………..	16	0.037	--	26.7	--	--
	20	0.036	--	27.7	--	--
	24	0.035	--	28.9	--	--
	28	0.035	--	28.9	--	--
	32	0.033	--	30.2	--	--
Cellular polyurethane/ polyisocyanurate[1]						
(CFC-11exp.) (unfaced)………..	24	0.023-0.026	--	43.3-38.5	--	1.59
Cellular polyisocyanurate i… …						
(CFC-11 exp.)						
(gas- permeable facers)……….	24-40	0.023-0.026	--	43.3-38.5	--	0.92
Cellular polyisocyanurate j (CFC-11 exp)						
(gas-impermeable facers)………	32	0.020	--	48.8	--	0.92
Cellular phenolic (closed cell). (CFC-11, CFC-113 exp.)[k]	32	0.017	--	56.8	--	--
Cellular phenolic (open cell)……	29-35	0.033	--	30.5	--	--
Mineral fiber with resin binder…	240	0.042	--	23.9	--	0.71
Mineral fiberboard, wet felted						
Core or roof insulation…………	260-270	0.049	--	20.4	--	--
Acoustical tile………………….	290	0.050	--	19.8	--	0.80
Acoustical tile………………….	340	0.053	--	18.7	--	--
Mineral fiberboard, wet molded						
Acoustical tile[1]	370	0.060	--	16.5	--	0.59
Wood or cane fiberboard						
Acoustic tile[1]….. 12.7mm	--	--	4.5	--	0.22	1.30
Acoustical tile[1]…19.0mm	--	--	3.0	--	0.33	--
Interior finish (plank, tile)	240	0.050	--	19.8	--	1.34
Cement fiber slabs (shredded wood with Portland cement binder)…………………………	400-430	0.072-0.076	--	13.9-13.1	--	--
Cement fiber slabs (shredded wood with magnesia oxysulfide binder)…………………………..	350	0.082	--	12.1	--	1.30
LooseFill						
Cellulosic insulation (milled paper or wood pulp .)……………..……	37-51	0.039-0.046	--	25.6-21.7	--	1.38
Perlite; expanded ……………….	32-66	0.039-0.045	--	25.6-22.9	--	1.09
	66-120	0.045-0.052	--	22.9-19.4	--	--
	120-180	0.052-0.060	--	19.4-16.6	--	--
Mineral fiber (rock, slag or glass)[g]						
approx 95-130mm…	9.6-32	--	--	--	1.94	0.71

Description	Density kg/m³	Conductivity[b] (K), W/(m. K)	Conductance (C), W/ (m² K)	Resistance [c] (R) 1/k, Km²/W	For Thickness Listed (1/C), K m²/W	Specific Heat, kJ/ (kg K)
approx 170-220mm…	9.6-32	--	--	--	3.35	--
approx 190-250mm…	9.6-32	--	--	--	3.87	--
approx 260-350mm…	9.6-32	--	--	--	5.28	--
Mineral fiber (rock, slag, or glass)[g]						
approx. 90mm (closed side wall application).........	32-56	--	--	--	2.1-2.5	--
Vermiculite, exfoliated…..	110-130	0.068	--	14.8	--	1.34
	64-96	0.063	--	15.7	--	--
Spray Applied						
Polyurethane foam….	24-40	0.023-0.026	--	43.3-38.5	--	--
Urea formaldehyde foam…	11-26	0.032-0.040	--	31.5-24.7	--	--
Cellulosic fiber ………	56-96	0.042-0.049	--	23.9-20.4	--	--
Glass fiber ……	56-72	0.038-0.039	--	26.7-25.6	--	--
Reflective Insulation						
Reflective material (ε <0.5) in center of 20mm cavity forms two 10mm vertical air spaces[m].......	--	--	1.76	--	0.57	--
METALS						
(See Chapter 38, Table 3 of ASHRAE Fundamentals Handbook 2001)						
ROOFING						
Asbestos- cement shingles………	1900	--	27.0	--	0.037	1.00
Asphalt roll roofing……………..	1100	--	36.9	--	0.026	1.51
Asphalt shingles ……………….	1100	--	12.9	--	0.077	1.26
Built –up roofing ………..10mm	1100	--	17.0	--	0.058	1.46
Slate ……………………..13mm	--	--	114	-	0.009	1.26
Wood shingles. plain and plastic film faced ……………………..	--	--	6.0	--	0.166	1.30
PLASTERING MATERIALS						
Cement plaster, sand aggregate…	1860	0.72	--	1.39	--	0.84
Sand aggregate …………..10mm	--	--	75.5	--	0.013	0.84
Sand aggregate …………..20mm	--	--	37.8	--	0.026	0.84
Gypsum plaster:						
Lightweight aggregate ….13mm	720	--	17.7	--	0.056	--
Lightweight aggregate…..16mm	720	--	15.2	--	0.066	--
Lightweight aggregate on metal lath …………………………...19mm	--	--	12.1	--	0.083	--
Perlite aggregate ……………….	720	0.22	--	4.64	--	1.34
Sand aggregate ………………...	1680	0.81	--	1.25	--	0.84
Sand aggregate ………….13mm	1680	--	63.0	--	0.016	--
Sand aggregate ………….16mm	1680	--	51.7	--	0.019	--
Sand aggregate on metal lath …………………………....19mm	--	--	43.7	--	0.023	--
Vermiculite aggregate………….	720	0.24	--	4.09	--	--

Description	Density kg/m^3	**Conductivity**[b] (K), W/(m. K)	**Conductance** (C), W/ (m^2 K)	Resistance [c] (R) 1/k, Km^2/W	**For Thicknes s Listed (1/C),** K m^2/W	**Specific** Heat, kJ/ (kg K)
MASONRY MATERIALS						
Masonry Units						
Brick, fired clay……..	2400	1.21-1.47	--	0.83-0.68	--	--
	2240	1.07-1.30	--	0.94-0.77	--	--
	2080	0.92-1.12	--	1.08-0.89	--	--
	1920	0.81-0.98	--	1.24-1.02	--	0.79
	1760	0.71-0.85	--	1.42-1.18	--	--
	1600	0.61-0.74	--	1.65-1.36	--	--
	1440	-0.52-0.62	--	1.93-1.61	--	--
	1280	0.43-0.53	--	2.31-1.87	--	--
	1120	0.36-0.45	--	2.77-2.23	--	--
Clay tile, hollow						
1 cell deep…… 75mm	--	--	7.10	--	0.14	0.88
1 cell deep…..100mm	--	--	5.11	--	0.20	--
2 cells deep…150mm	--	--	3.75	--	0.27	--
2 cells deep…200mm	--	--	3.07	--	0.33	--
2 cells deep…250mm	--	--	2.56	--	0.39	--
3 cells deep…300mm	--	--	2.27	--	0.44	--
Concrete blocks[n,o]						
Limestone aggregate						
200mm, 16.3kg, 2210 kg/m^3 concrete, 2 cores...	--	--	--	--	--	--
same with perlite filled cores	--	--	2.73	--	0.37	--
300mm, 25kg, 2210kg/m^3 concrete, 2 cores.…………..….	--	--	--	--	--	--
Same with perlite filled cores….	--	--	1.53	--	0.65	--
Normal mass aggregate (sand and gravel) 200mm						
15-16 kg, 2020-2180 kg/ m^{3}concrete, 2 or 3 cores............	--	--	5.1-5.8	--	0.20-0.17	0.92
Same with perlite filled cores…	--	--	2.84	--	0.35	--
Same with vermiculite filled cores	--	--	3.0-4.1	--	0.34-0.24	--
300mm, 22.7kg, 2000kg/ m^3 concrete, 2 cores	--	--	4.60	--	0.217	0.92
Medium mass aggregate (combi nations of normal and low mass aggregate) 200mm, 12-13 kg, 1550- 1790 kg/ m^3 concrete, 2 or 3 cores…	--	--	3.3-4.4	--	0.30-0.22	--

Description	Density kg/m³	**Conductivity**[b] (K), W/(m. K)	**Conductance** (C), W/ (m² K)	Resistance [c] (R) 1/k, Km²/W	**For Thicknes s Listed (1/C),** K m²/W	**Specific** Heat, kJ/ (kg K)
Same with perlite filled cores………	--	--	1.5-2.5	--	0.65-0.41	--
Same with vermiculite filled cores…	--	--	1.70	--	0.58	--
Same with molded EPS (beads) filled cores…………………………	--	--	1.82	--	0.56	--
Same with molded EPS inserts in cores………………………………	--	--	2.10	--	0.47	--
Low mass aggregate (expanded shale, clay, slate or slag, pumice) 150 mm 7.3-7.7 kg, 1360-1390 kg/m³ concrete, 2 or 3 cores…………..	--	--	3.0-3.5	--	0.34-0.29	--
Same with perlite filled cores…..	--	--	1.36	--	0.74	--
Same with vermiculite filled cores	--	--	1.87	--	0.53	--
200mm, 8.6-10.0mm, 1150-1380 kg/ m³ concrete	--	--	1.8-3.1	--	0.56-0.33	0.88
Same with perlite filled cores….	--	--	0.9-1.3	--	1.20-0.77	--
Same with vermiculite filled cores	--	--	1.1-1.5	--	0.93-0.69	--
Same with molded EPS (beads) filled cores ....………...	--	--	1.19	--	0.85	--
Same with UF foam filled cores……	--	--	1.25	--	0.79	--
Same with molded EPS inserts in cores………………………………	--	--	1.65	--	0.62	--
300mm, 14.5-16.3 kg, 1280-1440 kg/ m³ concrete, 2 or 3 cores…...	--	--	2.2-2.5	--	0.46-0.40	--
Same with perlite filled cores……	--	--	0.6-0.9	--	1.6-1.1	--
Same with vermiculite filled cores	--	--	0.97	--	1.0	--
Stone, lime, or sand						
Quartzitic and sandstone ………	2880	10.4	--	0.10	--	--
	2560	6.2	--	0.16	--	--
	2240	3.5	--	0.29	--	--
	1920	1.9	- -	0.53	- -	0.79
Calcitic, dolomitic, limestone, marble, and granite……………..	2880	4.3	--	0.23	--	--
	2560	3.2	--	0.32	--	--
	2240	2.3	--	0.43	--	--
	1920	1.6	--	0.63	--	0.79
	1600	1.1	--	0.90	--	--
Gypsum partition tile						
75 by 300 by 760mm, solid……	--	--	4.50	--	0.222	0.79
75 by 300 by 760mm, 4 cells…..	--	--	4.20	--	0.238	--
100 by 300 by 760mm, 3 cells …	--	--	3.40	--	0.294	--
Concretes[o]						
Sand and gravel or stone	2400	1.4-2.9	--	0.69-	--	-=

Description	Density kg/m^3	**Conductivity**^{b} (K), W/(m. K)	**Conductance** (C), W/ (m^2 K)	Resistance ^{c} (R) 1/k, Km^2/W	**For Thicknes s Listed (1/C),** K m^2/W	**Specific** Heat, kJ/ (kg K)
aggregate concretes (concretes with more than				0.35		
50% quartz or quartzite sand have	2240	1.3-2.6	--	0.77-0.39	--	0.8-1.0
conductivities in the higher end of the range)	2080	1.0-1.9	--	0.99-053	--	--
Limestone concretes……….	2240	1.60	--	0.62	--	--
	1920	1.14	--	0.88	--	--
	1600	0.79	--	1.26	--	--
Gypsum- fiber concrete (87.5% gypsum, 12.5% wood chips)	816	0.24	--	4.18	--	0.88
Cement/lime, mortar and stucco…	1920	1.40	--	0.71	--	--
	1600	0.97	--	1.04	--	--
	1280	0.65	--	1.54	--	--
Lightweight aggregate concretes						
Expanded shale, clay or slate;						
expanded slags;	1920	0.9-1.3	--	1.08-0.76	--	
cinders; pumice (with density						
up to 1600 kg/m^3);	1600	0.68-0.89	--	1.48-1.12	--	0.84
and scoria (sanded concretes have conductivities in	1280	0.48-0.59	--	2.10-1.69	--	0.84
the higher end of the range).........	960	0.30-0.36	--	3.30-2.77	--	--
	640	0.18	--	5.40	--	--
Perlite, vermiculite, and polystyrene beads…………….	800	0.26-0.27	--	3.81-3.68	--	--
	640	0.20-0.22	--	4.92-4.65	--	0.63-0.96
	480	0. 16	--	6.31	--	--
	320	0.12	--	8.67	--	--
Foam concretes…………………..	1920	0.75	--	1.32	--	--
	1600	0.60	--	1.66	--	--
	1280	0.44	--	2.29	--	--
	1120	0.36	--	2.77	--	--
Foam concretes and cellular concretes………………………….	960	0.30	--	3.33	--	--
	640	0.20	--	4.92	--	--
	320	0.12	--	8.67	--	--
SIDING MATERIALS (on flat surface)						
Shingles						
Asbestos- cement …………….	1900	--	27.0	--	0.037	--

Description	Density kg/m^3	**Conductivity**[b] (K), W/(m. K)	**Conductance** (C), W/ (m^2 K)	Resistance [c] (R) 1/k, Km^2/W	**For Thicknes s Listed (1/C),** K m^2/W	**Specific** Heat, kJ/ (kg K)
Wood, 400mm, 190mm exposure………………….….	--	--	6.53	--	0.15	1.30
Wood, double, 400mm, 300mm exposure………………….……	--	--	4.77	--	0.21	1.17
Wood, plus insul. backer board, …………………………..8mm	--	--	4.03	--	0.25	1.30
Siding						
Asbestos –cement, 6.4mm, lapped	--	--	27.0	--	0.037	1.01
Asphalt roll siding…………….	--	--	36.9	--	0.026	1.47
Asphalt insulating siding (12.7mm bed)………………..	--	--	3.92	--	0.26	1.47
Hardboard siding, 11mm….....	--	--	8.46	--	0.12	1.17
Wood, drop , 20 by 200mm…..	--	--	7.21	--	0.14	1.17
Wood, bevel, 13 by 200mm, lapped………………………..	--	--	6.98	--	0.14	1.17
Wood, bevel, 19 by 250mm, lapped…………………….….	--	--	5.40	--	0.18	1.17
Wood, plywood, 9.5mm, lapped	--	--	9.60	--	0.10	1.22
Aluminum, steel, or vinyl [p,q] over sheathing						
Hollow-backed………………	--	--	9.31	--	0.11	1.22[q]
Insulating-board backed…..…						
9.5mm nominal……………..	--	--	3.12	--	0.32	1.34
9.5mm nominal, foil backed	--	--	1.93	--	0.52	--
Architectural (soda-lime float) glass	--	--	56.8	--	0.018	0.84
WOODS (12% moisture content)[e,r]						
Hardwoods	-	-	-	-	-	1.63[s]
Oak…………………………..	659-749	0.16-0.18	-	6.2-5.5	-	-
Birch ………………………..	682-726	0.167-0.176	-	6.0-5.7	-	-
Maple ……………………....	637-704	0.157-0.171	-	6.4-5.8	-	-
Ash………………………….	614-670	0.153-0.164	-	6.5-6.1	-	-
Softwoods						1.63[s]
Southern pine………………	570-659	0.144-0.161	-	6.9-6.2	-	
Douglas fir- Larch………….	536-581	0.137-0.145	-	7.3-6.9	-	
Southern cypress……………	502-514	0.130-0.132	-	7.7-7.6	-	
Hem –Fir, Spruce- Pine-Fir….	392-502	0.107-0.130	-	9.3-7.7	-	
West coast woods, Cedars……	347-502	0.098-0.130	-	10.3-7.7	-	
California redwood……………	392-448	0.107-0.118	-	9.4-8.5	-	

*For referencing a, b, c etc. of the above table, refer to the notes on next pages

❖ **NOTES OF TABLE 10.4**

[a]Values are for a mean temperature of 24°C. Representative values for dry materials are intended as design (not specification) values for materials in normal use. Thermal values of insulating materials may differ from design values depending on their in-situ properties

(e.g., density and moisture content, orientation, etc.) and variability experienced during manufacture. For properties of a particular product, use the value supplied by the manufacturer or by unbiased tests.

[b] The symbol λ is also used to represent thermal conductivity.

[c] Resistance values are the reciprocals of C before rounding off C to two decimal places.

[d] Lewis (1967).

[e] U.S. Department of Agriculture (1974).

[f] Does not include paper backing and facing, if any. Where insulation forms a boundary (reflective or otherwise) of an airspace, see Tables 2 and 3 for the insulating value of an airspace with the appropriate effective emittance and temperature conditions of the space.

[g] Conductivity varies with fiber diameter. (See Chapter 23, Factors Affecting Thermal Performance). Batt, blanket, and loose-fill mineral fiber insulations are manufactured to achieve specified R-values, the most common of which are listed in the table. Due to differences in manufacturing processes and materials, the product thicknesses, densities, and thermal conductivities vary over considerable ranges for a specified R-value.

[h] This material is relatively new and data are based on limited testing.

[i] For additional information, see Society of Plastics Engineers (SPI) Bulletin U108. Values are for aged, unfaced board stock. For change in conductivity with age of expanded polyurethane/ polyisocyanurate, see Chapter 23, Factors Affecting Thermal Performance.

[j] Values are for aged products with gas-impermeable facers on the two major surfaces. An aluminum foil facer of 25 µm thickness or greater is generally considered impermeable to gases.For change in conductivity with age of expanded polyisocyanurate, see Chapter 23, Factors Affecting Thermal Performance, and SPI Bulletin U108.

[k] Cellular phenolic insulation may no longer be manufactured. The thermal conductivity and resistance values do not represent aged insulation, which may have a higher thermal conductivity and lower thermal resistance.

[l] Insulating values of acoustical tile vary, depending on density of the board and on type, size, and depth of perforations.

[m] Cavity is framed with 20mm wood furring strips. Caution should be used in applying this value for other framing materials. The reported value was derived from tests and applies to the reflective path only. The effect of studs or furring strips must be included in determining the overall performance of the wall.

[n] Values for fully grouted block may be approximated using values for concrete with a similar unit density.

[o] Values for concrete block and concrete are at moisture contents representative of normal use.

[p] Values for metal or vinyl siding applied over flat surfaces vary widely, depending on amount of ventilation of airspace beneath the siding; whether airspace is reflective or non reflective; and on thickness, type, and application of insulating backing-board used. Values are averages for use as design guides, and were obtained from several guarded hot box tests (ASTM C 236) or calibrated hot box (ASTM C 976) on hollow-backed types and types made using backing of wood fiber, foamed plastic, and glass fiber. Departures of ±50% or more from these values may occur.

[q] Vinyl specific heat= 1.0 kJ/(kg.K)

[r] See Adams (1971), MacLean (1941), and Wilkes (1979). The conductivity values listed are for heat transfer across the grain. The thermal conductivity of wood varies linearly with the density, and the density ranges listed are those normally found for the wood species given. If the density of the wood species is not known, use the mean conductivity value. For extrapolation to other moisture contents, the following empirical equation developed by Wilkes (1979) may be used:

$$k = 0.7494 + \frac{(4.895 \times 10\text{-}3 + 1.503 \times 10\text{-}4M)p}{1 + 0.01M}$$

where p is density of the moist wood in kg/m3, and M is the moisture content in percent.

[s] From Wilkes (1979), an empirical equation for the specific heat of moist wood at 24°C is as follows:

$$\mathbf{Cp = 0.1442 \times \frac{(0.299 + 0.01M)}{(1+0.01M)} + \Delta Cp}$$

where ΔCp accounts for the heat of absorption and is denoted by $\Delta Cp = M\,(0.008037 - 1.325 \times 10^{-4}M)$

`where M is the moisture content in percent by mass.

Assuming parallel heat flow only, the calculated resistance is higher than that calculated on the assumption of isothermal planes. The actual resistance generally is some value between the two calculated values. In the absence of test values, examination of the construction usually reveals whether a value closer to the higher or lower calculated R-value should be used. Generally, if the

construction contains a layer in which lateral conduction is high compared with transmittance through the construction, the calculation with isothermal planes should be used. If the construction has no layer of high lateral conductance, the parallel heat flow calculation should be used.

Hot box tests of insulated and uninsulated masonry walls constructed with block of conventional configuration show that thermal resistances calculated using the isothermal planes heat flow method agree well with measured values (Van Geem 1985, Valore 1980, Shu et al. 1979). Neglecting horizontal mortar joints in conventional block can result in thermal transmittance values up to 16% lower than actual, depending on the density and thermal properties of the masonry, and 1 to 6% lower, depending on the core insulation material (Van Geem 1985, McIntyre 1984). For aerated concrete block walls, other solid masonry, and multicore block walls with full mortar joints, neglecting mortar joints can cause errors in R-values up to 40% (Valore 1988). Horizontal mortar joints usually found in concrete block wall construction are neglected in Example 2.

Constructions Containing Metal

Curtain and metal stud-wall constructions often include metallic and other thermal bridges, which can significantly reduce the thermal resistance. However, the capacity of the adjacent facing materials to transmit heat transversely to the metal is limited, and some contact resistance between all materials in contact limits the reduction. Contact resistances in building structures are only 0.01 to 0.1 $K.m^2/W$-too small to be of concern in many cases. However, the contact resistances of steel framing members may be important. Also, in many cases (as illustrated in Example 3), the area of metal in contact with the facing greatly exceeds the thickness of the metal, which mitigates the contact resistance effects.

Thermal characteristics for panels of sandwich construction can be computed by combining the thermal resistances of the various layers. R-values for the assembled sections should be determined on a representative sample by using a hot box method. If the sample is a wall section with air cavities on both sides of fibrous insulation, the sample must be of representative height since convective airflow can contribute significantly to heat flow through the test section. Computer modeling can also be useful, but all heat transfer mechanisms must be considered. In Example 3, the metal member is only 0.5 mm thick, but it is in contact with adjacent facings over a 32mm-wide area. The steel member is 90 mm deep, has a thermal resistance of approximately 0.0019 $K.m^2/W$, and is virtually isothermal. The calculation involves careful selection of the appropriate thickness for the steel member. If the member is assumed to be 0.5 mm thick, the fact that the flange transmits heat to the adjacent facing is ignored, and the heat flow through the steel is underestimated. If the member is assumed to be 32 mm thick, the heat flow through the steel is overestimated. In Example 3, the steel member behaves in much the same way as a rectangular member 32 mm thick and 90 mm deep.

11. Appendix D: Building Envelope Tradeoff Method

11.1 The Envelope Performance Factor

11.1.1 The envelope performance factor shall be calculated using the following equations .

Equation 11-1: $EPF_{Total} = EPF_{Roof} + EPF_{Wall} + EPF_{Fenest}$

Where

$$EPF_{Roof} = c_{Roof} \sum_{s=1}^{n} U_s A_s$$

$$EPF_{wall} = c_{Wall,\ Mass} \sum_{s=1}^{n} U_s A_s + c_{Wall,\ other} \sum_{s=1}^{n} U_s A_s$$

$$EPF_{Fenest} = c_{1\ Fenest.\ North} \sum_{w=1}^{n} SHGC_w M_w A_w + c_{2\ Fenest,\ North} \sum_{w=1}^{n} U_w A_w +$$

$$c_{1\ Fenest.\ Non\ North} \sum_{w=1}^{n} SHGC_w M_w A_w + c_{2\ Fenest,\ NonNorth} \sum_{w=1}^{n} U_w A_w +$$

$$c_{1\ Fenest.\ Skylight} \sum_{s=1}^{n} SHGC_s A_s + c_{2\ Fenest.\ Skylight} \sum_{s=1}^{n} U_s A_s$$

Where :

EPF_{Roof} Envelope performance factor for roofs. Other subscripts include walls and fenestration.

A_s, A_w The area of a specific envelope component referenced by the subscript “s” or for windows the subscript “w”.

$SHGC_w$ The solar heat gain coefficient for windows (w). SHGCs refers to skylights.

M_w A multiplier for the window SHGC that depends on the projection factor of an overhang or sidefin.

U_s The U-factor for the envelope component referenced by the subscript “s”

C_{Roof} A coefficient for the “Roof” class of construction.

C_{wall} A coefficient for the “Wall”

$C_{1\ Fenes}$ A coefficient for the “Fenestration 1”

$C_{2\ Fenes}$ A coefficient for the “Fenestration 2”

Values of “C” are taken from table 11.1 through table 11.5 for each class of construction

Table 11.1 : Envelope Performance Factor Coefficients – Composite Climate (under review)

	Daytime Occupancy		**24- Hour Occupancy**	
	U-factor	**SHGC**	**U-factor**	**SHGC**
Mass Walls	6.01	-	13.85	-
Curtain Walls, Other	15.72	-	20.48	-
Roofs	11.93	-	24.67	-
North Windows	-1.75	40.65	-4.56	58.15
Non-North Windows	-1.25	54.51	0.68	86.57
Skylights	-96.35	311.71	-294.66	918.77

Table 11.2 : Envelope Performance Factor Coefficients – Hot Dry Climate (under review)

	Daytime Occupancy		**24- Hour Occupancy**	
	U-factor	**SHGC**	**U-factor**	**SHGC**
Mass Walls	5.48	-	15.01	-
Curtain Walls, Other	6.38	-	22.06	-
Roofs	11.14	-	25.98	-
North Windows	-2.40	36.57	-1.49	56.09
Non-North Windows	-1.86	46.79	1.187	81.79
Skylights	-96.27	309.33	-295.81	923.01

Table 11.3 : Envelope Performance Factor Coefficients – Hot Humid Climate (under review)

	Daytime Occupancy		**24- Hour Occupancy**	
	U-factor	**SHGC**	**U-factor**	**SHGC**
Mass Walls	6.42	-	9.60	-
Curtain Walls, Other	14.77	-	19.71	-
Roofs	9.86	-	14.11	-
North Windows	-1.58	34.95	-7.29	64.19
Non-North Windows	-1.00	43.09	-6.48	76.83
Skylights	-96.11	305.45	-295.45	893.55

Table 11. 4: Envelope Performance Factor Coefficients -Moderate Climate (under review)

	Daytime Occupancy		24- Hour Occupancy	
	U-factor	SHGC	U-factor	SHGC
Mass Walls	2.017	-	3.11	-
Curtain Walls, Other	2.72	-	4.11	-
Roofs	5.46	-	5.86	-
North Windows	-3.10	29.66	-11.95	62.14
Non-North Windows	-2.98	34.86	-11.62	68.45
Skylights	-96.21	298.82	-294.12	876.70

Table 11.5 : Envelope Performance Factor Coefficients – Cold Climate (under review)

	Daytime Occupancy		24- Hour Occupancy	
	U-factor	SHGC	U-factor	SHGC
Mass Walls	5.19	-	5.19	-
Curtain Walls, Other	6.76	-	6.76	-
Roofs	5.69	-	5.67	-
North Windows	1.55	9.13	1.55	9.13
Non-North Windows	-1.13	16.32	-1.13	16.32
Skylights	- 93.44	283.18	-93.44	283.18

11.1.2 Overhang and Side Fin Coefficients

The "M" multiplication factor can also be calculated using Equation 11-2. If the equation is used, a separate calculation shall be made for each orientation and unique shading condition.

Equation 11-2: $M = a \cdot PF^2 + b.PF+1$

Table 11.6 : Overhang and Side Fin coefficients

Device	Coefficient	North	South	East/ West
Overhangs	**A**	0.16	0.21	0.10
	B	-0.61	-0.83	-0.58
Side Fins	**A**	0.23	0.12	0.14
	B	-0.74	-0.59	-0.52

11.1.3 Baseline Building Definition:

The following rules shall be used to define the Baseline Building for Envelope Trade Off

(a) The Baseline Building shall have the same building floor area, gross wall area and gross roof area as the proposed design. If the building has both 24 –hour and daytime occupancies, the distribution between these shall be the same as he proposed design

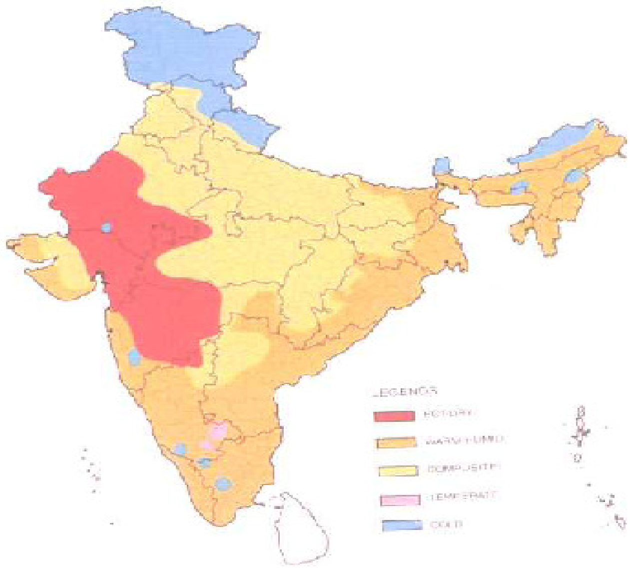
(b) The U-factor of each envelope component shall be equal to the criteria from §3.3 for each class of construction

(c) The vertical fenestration area shall be equal to the proposed design or 40% of the gross exterior wall area, which ever is less. The skylight area shall be equal to the proposed design or 5% of the gross exterior roof area, which ever is less

(d) The SHGC of each window or skylight component shall be equal to the criteria from §3.3

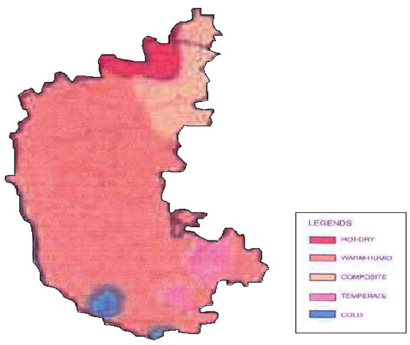
12.Appendix E: Climate Zone Map of India

Appendix E: Climate Zone Map of India



Source: National Building Code 2005, Part 8, Fig. 2

12.1 Climate Zone Map of Karnataka



12.2 District wise details of latitudes and longitudes of Karnataka

District wise details of latitudes and longitudes of karnataka:

The Indian State of Karnataka is located within 11°30' North and 18°30' North latitudes and 74° East and 78°30' East longitude. The following are the districts of Karnataka with latitudes and longitude.

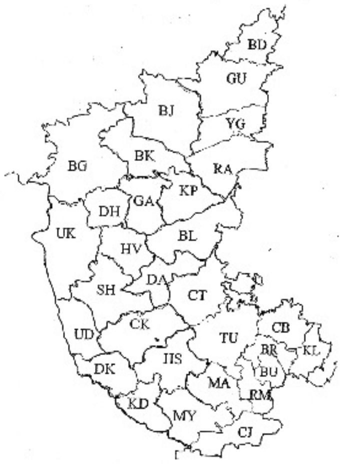


Table 12.1 showing details of District wise latitude and longitude

Sl.No.	Code	District	Headquarters	Latitudes	Longitudes
1	BK	Bagalkot	Bagalkot	16° 12' N	75° 45' E
2	BN	Bangalore Urban	Bangalore	12° 58' N	77° 38' E
3	BR	Bangalore Rural	Bangalore	12° 58' N	77° 38' E
4	BG	Belgaum	Belgaum	15° 52' N	74° 34' E
5	BL	Bellary	Bellary	15° 09' N	76° 55' E
6	BD	Bidar	Bidar	17° 55' N	77° 39' E
7	BJ	Bijapur	Bijapur	16° 50' N	75° 47' E
8	CJ	Chamarajanagar	Chamarajanagar	11° 56' N	77° 00' E
9	CB	Chikballapur	Chikballapur	13° 26' N	77° 46' E
10	CK	Chikmagalur	Chikmagalur	13° 18' N	75° 49' E
11	CT	Chitradurga	Chitradurga	14° 14' N	76° 26' E
12	DK	Dakshina Kannada	Mangalore	12° 52' N	74° 53' E
13	DA	Davanagere	Davanagere	14° 31' N	75° 58' E
14	DH	Dharwad	Dharwad	15° 27' N	75° 05' E
15	GA	Gadag	Gadag	15° 25' N	75° 42' E
16	GU	Gulbarga	Gulbarga	17° 19' N	76° 54' E
17	HS	Hassan	Hassan	13° 01' N	76° 10' E
18	HV	Haveri	Haveri	14° 48' N	75° 24' E
19	KD	Kodagu	Madikeri	12° 26' N	75° 47' E
20	KL	Kolar	Kolar	13° 09' N	78° 11' E
21	KP	Koppal	Koppal	15° 20' N	76° 13' E
22	MA	Mandya	Mandya	12° 31' N	76° 53' E
23	MY	Mysore	Mysore	12° 18' N	76° 42' E
24	RA	Raichur	Raichur	16° 12' N	77° 22' E

Sl.No.	Code	District	Headquarters	Latitudes	Longitudes
25	RM	Ramanagara	Ramanagara	12° 54' N	78° 02' E
26	SH	Shimoga	Shimoga	13° 56' N	75° 38' E
27	TU	Tumkur	Tumkur	13° 20' N	77° 08' E
28	UD	Udupi	Udupi	13° 20' N	74° 45' E
29	UK	Uttara kannada	Karwar	14° 48' N	74° 11' E
30	YG	Yadgir	Yadgir	16° 46' N	77° 8' E

Table 12.2 showing Longitude and Latitude of Important locations in Karnataka

Location	Latitude	Longitude	Location	Latitude	Longitude
Aland	17° 36' N	76° 35' E	Jog Falls	14° 18' N	74° 55' E
Anagundi	15° 21' N	76° 33' E	Kadur	13° 33' N	76° 03' E
Athani	16° 44' N	75° 06' E	Kallur	16° 12' N	77° 08' E
Bagalkot	16° 12' N	75° 45' E	Kalyani	17° 53' N	76° 59' E
Bagevadi	16° 33' N	76° 05' E	Karkala	13° 12' N	75° 00' E
Bangalore	12° 58' N	77° 38' E	Karwar	14° 48' N	74° 11' E
Bantwal	12° 53' N	75° 05' E	Khanapur	15° 42' N	74° 35' E
Belgaum	15° 52' N	74° 34' E	Kolar	13° 09' N	78° 11' E
Bellary	15° 09' N	76° 55' E	Kollegal	12° 09' N	77° 09' E
Bhadravati	13° 52' N	75° 40' E	Kollur	13° 53' N	74° 53' E
Bhalki	18° 04' N	77° 10' E	Koppal	15° 20' N	76° 13' E
Bidar	17° 55' N	77° 39' E	Kotturu	14° 49' N	76° 16' E
Bijapur	16° 50' N	75° 47' E	Krishnaraj Res.	12° 20' N	76° 32' E
Chamrajnagar	11° 56' N	77° 00' E	Kudremukh, Peak	13° 10' N	75° 15' E
Channapatna	12° 38' N	77° 13' E	Kumta	14° 26' N	74° 27' E
Chickballapur	13° 26' N	77° 46' E	Lingsugur	16° 07' N	76° 34' E
Chikmagalur	13° 18' N	75° 49' E	Londa	15° 60' N	74° 50' E
Chiknayakanhalli	13° 25' N	76° 40' E	Mangalore	12° 52' N	74° 53' E
Chitradurga	14° 14' N	76° 26' E	Manvi	19° 18' N	76° 30' E
Coondapur	13° 38' N	74° 42' E	Mercara	12° 26' N	75° 47' E
Davangere	14° 31' N	75° 58' E	Muddebihal	16° 20' N	76° 10' E
Deodurug	16° 25' N	77° 00' E	Mudhol	16° 20' N	75° 20' E
Dharwar	15° 27' N	75° 05' E	Mulbagal	13° 11' N	78° 14' E
Dodballapur	13° 14' N	77° 23' E	Mysore	12° 18' N	76° 42' E
Gadag	15° 25' N	75° 42' E	Nanjangud	12° 07' N	76° 44' E
Gangawati	15° 30' N	76° 36' E	Puttur	12° 45' N	75° 1' E
Gersoppa (Jog) Falls	14° 18' N	74° 55' E	Ramanagaram	12° 54' N	78° 02' E
Gokak	16° 11' N	74° 52' E	Ramdurg	15° 58' N	75° 22' E
Gulbarga	17° 19' N	76° 54' E	Ranibennur	14° 33' N	75° 41' E
Hampi (Vijayanagar)	15° 20' N	76° 30' E	Robertsonpet	12° 58' N	78° 16' E
Hangal	14° 46' N	75° 12' E	Sagar	16° 37' N	76° 51' E
Harihar	14° 31' N	75° 52' E	Sandur	15° 02' N	76° 36' E
Harnahalli	13° 15' N	76° 12' E	Savanur	14° 58' N	75° 19' E
Harapanahalli	14° 47' N	75° 58' E	Shahabad	17° 1' N	78° 11' E
Hassan	13° 01' N	76° 10' E	Shahapur	15° 5' N	74° 34' E
Hiriyur	13° 57' N	76° 40' E	Shikaripur	14° 16' N	75° 24' E

Location	Latitude	Longitude	Location	Latitude	Longitude
Hole Narsipur	12° 47' N	76° 17' E	Shimoga	13° 56' N	75° 38
Humnabad	17° 43' N	77° 12' E	Talguppa	14° 10' N	74° 52' E
Honnavar	14° 17' N	74° 29' E	Tarikere	13° 42' N	75° 51' E
Honnali	14° 15' N	75° 41 W	Tumkur	13° 20' N	77° 08' E
Hosadurga	13° 48' N	76° 20' E	Udipi	13° 20' N	74° 45' E
Hospet	15° 16' N	76° 26' E	Vanivilas Sagar	13° 50' N	76° 25' E
Hubli	15° 20' N	75° 12' E	Vijayanagar (Hampi)	15° 20' N	76° 30' E
Hunsur	12° 18' N	76° 19' E	Wadi	17° 00' N	76° 57' E
Jamkhandi	16° 30' N	75° 20' E	Yelandur	12° 05' N	77° 00' E

13. Appendix F: Air-Side Economizer Acceptance Procedures Envelope Summary

13.1 Construction Inspection:

Prior to Performance Testing, verify and document the following:

- System controls are wired correctly to ensure economizer is fully integrated (i.e. economizer will operate when mechanical cooling is enabled)
- Economizer lockout control sensor location is adequate (open to air but not exposed to direct sunlight nor in an enclosure; away from sources of building exhaust; at least 8 m [25 ft] away from cooling towers)
- System is provided with barometric relief, relief fan or return fan to control building pressure

13.2 Equipment Testing

Step 1**:** Simulate a cooling load and enable the economizer by adjusting the lockout control setpoint. Verify and document the following:

- Economizer damper modulates opens to 100% outside air
- Return air damper modulates closed and is completely closed when economizer damper is 100% open
- Economizer damper is100% open before mechanical cooling is enabled
- Relief fan or return fan (if applicable) is operating or barometric relief
  dampers freely swing open

Step 2**:** Continue from Step 1 and disable the economizer by adjusting the lockout control setpoint. Verify and document the following:

- Economizer damper closes to minimum ventilation position
- Return air damper opens to at or near 100%
- Relief fan (if applicable) shuts off or barometric relief dampers close.
  Return fan (if applicable) may still operate even when economizer is disabled

14. Appendix G: – Compliance Forms*

14.1 Envelope Summary

Envelope Summary	

Energy Conservation Building Code Compliance Forms

Project Info	Project Address		Date
			For Building Department Use
	Applicant Name:		
	Applicant Address:		
	Applicant Phone:		

Project Description	New	Addition	Alteration	Change of use
	☐	☐	☐	☐

Compliance Option	Prescriptive ☐	Envelope Trade- off (Appendix D) ☐	Whole building performance ☐

	O Hospital, hotel, call center (24hour)			O Other building types (daytime)	
Vertical Fenestration Area Calculation Note:Vertical fenest ration area can not exceed 60% of the gross wall area for prescriptive compliance	Total Vertical Fenestration Area (rough opening)	divided by	Gross Exterior Wall Area	times 100 equals	**% Vertical Fenestration**
		÷		X100 =	
Skylight Area Calculation Note: Skylight area can not exceed 5 % of the gross roof area for prescriptive Compliance	Total Skylight Area (rough opening)	divided by	Gross Exterior Wall Area	times 100 equals	% Skylight
		÷		X100 =	

Hospital, hotel, call center(24 hour)	
OPAQUE ASSEMBLY	
Roof Minimum Insulation R- value	
Wall Minimum Insulation R- value	
FENESTRATION	
Vertical	
Maximum U- factor	
Maximum SHGC	
Overhang (yes or no)	
If yes, enter Projection Factor	
Side fins (yes or no)	
If yes, enter Projection Factor	
Skylight	
Maximum U-factor	
Maximum SHGC	

Other building type (daytime)	
OPAQUE ASSEMBLY	
Roof Minimum Insulation R- value	
Wall Minimum Insulation R- value	
FENESTRATION	
Vertical	
Maximum U- factor	
Maximum SHGC	
Overhang (yes or no)	
If yes, enter Projection Factor	
Side fins (yes or no)	
If yes, enter Projection Factor	
Skylight	
Maximum U-factor	
Maximum SHGC	

*ECBC implementing agencies may adapt the compliance form to suit their requirement

14. 2 Building Permit Plans Checklist

Building Permit Plans Checklist	**ENVELOPE Checklist**

Energy Conservation Building Code Compliance Forms

Project Address	Date
The following information is necessary to check a building permit application for compliance with the building envelope requirements in the Energy Conservation Building Code .	

Applicability (yes, no, n.a.)			**Code Section**	**Component**	**Information Required**	**Location on Plans**	**Building Depart ment Notes**
MANDATORY PROVISIONS (Section 3.2)							
			3.2.1	Fenestration rating			
			3.2.1.1	U-factor	Specify whether per 3.2.1.1 or default in Appendix C		
			3.2.1.2	SHGC	Specify whether per 3.2.1.2 or default in Appendix C		
			3.2.1.3	Air leakage	Specify leakage rates		
			3.2.2	Opaque U-factors	Specify whether per default in Appendix C or ASHRAE		
			3.2.3	Bldg. env.sealing	Indicate sealing, caulking, gasketing, and weather stripping		
PRESCRIPTIVE COMPLIANCE OPTION (section 3.3)							
			3.3.1	Roof	Indicate R-values on roof sections		
			3.3.1.1	Cool roof	Indicate minimum reflectance and emittance on plans		
			3.3.3	Opaque Walls	Indicate R-values on wall sections		
			3.3.3	Vertical fenestration	(1) Indicate U-factors on fenestration schedule. Indicate if values are rated or default. If values are default, then specify frame type, glazing layers, gap width, low-e (2) Indicate SHGC or SC on fenestration schedule. Indicate if values are rated or default. (3) Indicate if overhangs or side fins are used for compliance purposes. If so, provide projection factor calculation .		
			3.3.4	Skylight	(1) Indicate U-factors on fenestration schedule. Indicate if values are rated or default. If values are default, then specify frame type, glazing layers, gap width , low-e (2) Indicate SHGC or SC on fenestration schedule. Indicate if values are rated or default.		
BUILDING ENVELOPE TRADE- OFF OPTION (Section 3.4)							
					Provide calculations		

14. 3 Mechanical Summary

Mechanical Summary

Energy Conservation Building Code Compliance Forms

Project Info	Project Address	Date
		For Building Dept Use
	Applicant Name:	
	Applicant Address:	
	Applicant Phone:	

Project Description Briefly describe mechanical system type and features. ☐ Includes Plans	

Compliance Option	☐ System	☐ Prescriptive	☐ Whole Building

Equipment Schedules	The following information is required to be incorporated with the mechanical equipment schedules on the plans . For projects without plans, fill in the required information below.

Cooling Equipment Schedule

Equip. ID	**Brand Name**	**Model No.**	**Capacity kW**	**Total L/s**	**OSA CFM or Econo?**	**SEER or EER**	**IPLV**	**Location**

Heating Equipment Schedule

Equip. ID	Brand Name	Model No	Capacity kW	Total L/s	OSA CFM or Econo?	Input kW	Out put kW	Efficiency

Fan Equipment Schedule

Equip. ID	Brand Name	Model No	Total L/s	SP	kW	Flow Control	Location of Service

14. 4 Mechanical Checklist

Mechanical Permit Checklist	**MECHANICAL Checklist**
Energy conservation Building Code Compliance Forms	
Project Address	Date
The following information is necessary to check a building permit application for compliance with the mechanical requirements in the Energy Conservation Building Code .	

Applicability (yes,no, n.a)			**Code section**	**Component**	**Information Required**	**Location on Plans**	**Building Department Notes**
HEATING,VENTILATING, AND AIR CONDITIONING (Chapter4)							
MANDATORY PROVISIONS (Section 4.2)							
			4.2.2	Equipment efficiency	Provide equipment schedule with type, capacity, efficiency		
			4.2.3	Controls			
			4.2.3.1	Time clocks	Indicate thermostat with night setback, 3 different day types, and 2- hour manual override		
			4.2.3.2	Temp. & dead band	Indicate temperature control with 3 degree C dead band minimum		
			4.2.3.3	Cooling, tower, fluid cooler	Indicate two-speed motor, pony motor, or variable speed drive to control the fans		
			4.2.4.1	Piping & ductwork			
			4.2.4.1	Piping insulation	Indicate R-value of insulation		
			4.2.4.1	Ductwork insulation	Indicate R-value of insulation		
			4.2.4.1	Ductwork sealing	Specify sealing types and locations		
			4.2.5	System balancing	Specify system balancing		
PRESCRIPTIVE COMPLIANCE OPTION (Section 4.3)							
			4.3		Indicate whether project is complying with ECBC Prescriptive Option OR with ASHRAE Standard 90.1 – 2004		
			4.3.1	Economizer			
			4.3.1.1	Air economizer	Indicate 100% capability on schedule		
			4.3.1.2	Integrated operation	Indicate capability for partial cooling		
			4.3.1.3	Field testing	Specify tests		
			4.3.2	Variable flow hydronic			
			4.3.2.1	Pump flow rates	Indicate variable flow capacity on schedules		
			4.3.2.2	Isolation values	Indicate two-way automatic isolation valves		
			4.3.2.3	Variable speed drive	Indicate variable speed drive		

SERVICE WATER HEATING AND PUMPING (Chapter 5)							
MANDATORY PROVISIONS (Section 5.2)							
			5.2.1	Solar water heating	Provide calculations to justify capacity to meet 20% threshold		
			5.2.2	Equipment efficiency	Provide equipment schedule with type, capacity, efficiency		
			5.2.4	Piping insulation	Indicate R- value of insulation		

			5.2.5	Heat traps	Indicate heat trap on drawings or provide manufacturers specifications to show that equipment has internal heat trap		
			5.2.6	Pool covers	Provide vapor retardant cover for pools		
			5.2.6	Pools over 32^0C	Provide R- 2.1 insulation		

14. 5 Lighting Summary

Lighting Summary

Energy Conservation Building Code Compliance Forms

Project Info	Project Address	Date
		For Building Department Use
	Applicant Name:	
	Applicant Address:	
	Applicant Phone:	

Project Description	☐ New building ☐ Addition ☐ Alteration ☐ Change of use

Compliance Option	☐ Prescriptive ☐ Systems Analysis

Alteration Exceptions (Check box, if appropriate)	☐ Less than 50% of the fixtures are new and installed lighting wattage is not being increased

Maximum Allowed Lighting Wattage (Interior, Section 6.3)

Location (floor/room no.)	**Occupancy Description**	**Allowed Watts per m^2****	**Area in m^2**	**Allowed x Area**
** Document all exceptions		Total Allowed Watts		

Proposed Lighting Wattage (Interior)

Location (floor/room no.)	**Fixture Description**	**Number of Fixtures**	**Watts/ Fixture**	**Watts Proposed**
Total proposed Watts may not exceed Total Allowed Watts for interior		Total Proposed Watts		

Maximum Allowed Lighting Wattage (Exterior, Section 6.4)

Location	**Description**	**Allowed Watts per m^2 or per lm**	**Area in m^2 (or lm for perimeter)**	**Allowed Watts x m^2 (or x lm)**
		Total Allowed Watts		

Proposed Lighting Wattage (Exterior)

Location	Fixture Description	Number of Fixtures	Watts/ Fixture	Watts Proposed
Total proposed Watts may not exceed Total Allowed Watts for Exterior		Total proposed Watts		

14. 6 Lighting Permit Checklist

Lighting Permit Checklist	**LIGHTING Checklist**
Energy Conservation Building Code Compliance Forms	
Project Address	Date
The following information is necessary to check a building permit application for compliance with the lighting requirements in the Energy Conservation Building Code .	

Applicability (yes, no, n.a)			**Code section**	**Component**	**Information Required**	**Location on Plans**	**Building Department Notes**
LIGHTING (Chapter 6)							
MANDATORY PROVISIONS (Section 6.2)							
			6.2.1	Lighting controls			
			6.2.1.1	Automatic shutoff	Indicate automatic shutoff locations or occupancy sensors		
			6.2.1.2	Space control	Provide schedule with type, indicate locations,		
			6.2.1.3	Daylight zones	Provide schedule with type and features, indicate locations		
			6.2.1.4	Exterior lighting control	Indicate photosensor or astronomical time switch		
			6.2.1.5	Additional control	Provide schedule with type, indicate locations		
			6.2.2	Exit signs	Indicate 5 watts maximum		
			6.2.3	Exterior building grounds lighting	Indicate minimum efficacy of 60 lumens/Watt		

R.N.I. No. KARBIL/2001/47147 POSTAL REGN. No. RNP/KA/BGS/2202/2014-16
Licensed to post without prepayment **WPP No. 297**

PRESCRIPTIVE INTERIOR LIGHTING POWER COMPLIANCE OPTION (section 6.3)							
			6.3		Indicate whether project is complying with the Building Area method (6.3.2) or the Space Function Method (6.3.3)		
			6.3.2	Building area method	Provide lighting schedule with wattage of lamp and ballast and number of fixtures. Document all exceptions		
			6.3.3	Space function method	Provide lighting schedule with wattage of lamp and ballast and number of fixtures. Document all exceptions		
			6.3.4..1	Luminaire wattage	Indicate on plans		
PRESCRIPTIVE EXTERIOR LIGHTING POWER COMPLIANCE OPTION (section 6.3.5)							
			6.3.5	Exterior Lighting Power	Provide lighting schedule with wattage of lamp and ballast and number of fixtures. Document all exceptions		

ELECTRICAL POWER (Chapter 7)							
MANDATORY PROVISIONS (Section 7.2)							
			7.2.1	Transformers	Provide schedule with transformer losses		
			7.2.2	Motor efficiency	Provide equipment schedule with motor capacity, efficiency		
			7.2.3	Power factor correction	Provide schedule with power factor correction		
			7.2.4	Check metering	Provide check metering and monitoring		

15 APPENDIX – H

Equipments, materials and minimum Star labeling (*)

Equipment	Details	Minimum Star labeling
Air Conditioning	Single-phase split and unitary air conditioners of vapor compression type up to a rated cooling capacity of 11 kW or as amended from time to time	Three Star& above
Ceiling fans	All ceiling fans of sweep 1200mm or as amended from time to time shall be BEE star labeled.	Three Star &above
Electric Water Heaters	Electric water heaters of capacity up to 200 litres or as amended from time to time	Three Star &above
Distribution Transformers	Distribution transformers of rating 16kVA to 200 kVA or as amended from time to time.	Three Star &above
Squirrel cage induction motors	Three phase squirrel cage induction motors in 2 Pole and 4 Pole for continuous duty (S1) operation suitable for voltage and frequency variation as per IS 12615:2004 with the following output rating 0.75kW, 1.1kW, 1.5kW, 2.2kW, 3.7kW, 5.5kW, 7.5kW, 9.3kW, 11kW and 15 kW or as amended from time.	BEE Star labeled or as notified
Electric Pump sets	Pump Sets covering Electric mono set pumps, submersible pumps sets and open well submersible pump sets used for clear, cold water and water supply purposes of ratings 1.1kW to 15 kW or as amended from time to time.	Three Star & above

(*) The list of equipments and materials shall be governed by appropriate notifications under the star labeling or appropriate clause of EA Act 2001 by BEE and as amended from time to time.

K.L. RAMACHANDRA

PR. 674 DEPUTY SECRETARY TO GOVERNMENT,

SC. 50 ENERGY DEPARTMENT.

ಪ್ರಕಾಶಕರು:– ಸಂಕಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕೇಂದ್ರ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು–59